

Коллективный договор
Между работодателем и работниками
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Карагалинская средняя общеобразовательная школа»
на 2014-2017

От работодателя:

Директор


МБОУ «Карагалинская СОШ»


В.И. Егоров
(подпись)
Приказ № 314 от 29.08.2014г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБОУ «Карагалинская СОШ»


Н. В. Мозина
(подпись)
Протокол № 19

Принят на общем собрании трудового коллектива
МБОУ «Карагалинская СОШ»
Протокол № 1 от 28 августа 2014г.

качество работников 86г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду

(указать наименование органа)

Регистрационный № 18 от «29» 08 2014 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) *Вед. спец. - юрист*
(должность, Ф.И.О. и подпись)
Ведущая Н. А.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в территориальной организации профсоюза
работников народного образования и науки



Содержание коллективного договора

- I. Общие положения
- II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора
- III. Рабочее время и время отдыха
- IV. Оплата и нормирование труда
- V. Социальные гарантии и льготы
- VI. Охрана труда и здоровья
- VII. Гарантии профсоюзной деятельности
- VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.
- IX. Контроль за выполнением коллективного договора.
Ответственность сторон коллективного договора
- X. Приложение к коллективному договору

І ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Карагалинская средняя общеобразовательная школа»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве¹;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Егоровым Виктором Ивановичем** (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Мозиной Натальи Владимировны**

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации.

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

¹ Курсивом здесь и далее по тексту выделены положения, предлагаемые в качестве варианта правового регулирования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с _____ и действует по _____ включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

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

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

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)².

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

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

² Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала

учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

3.12. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

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

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

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

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

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

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

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

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает

14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

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

- рождения ребенка у сотрудника – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней, членам профкома – 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию – 1 календарных дня;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 календарных дня;

- работающим инвалидам – 3 календарных дня;

- родителям, женам, мужьям, детям, имеющих родственников инвалидов, проживающим совместно – 3 календарных дня;

- при отсутствии в течении учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня;

3.26. Предоставить женщинам по их письменному заявлению один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц.

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

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

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца

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

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

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере _____ рублей.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 3 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №__ к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора³:

4.11.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить _____ процент(ов) из общего объема средств,

³ Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

предназначенных на стимулирующие выплаты образовательной организации.

4.11.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить _____ процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.11.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить _____ процент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

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

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

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

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

4.16. Сто рублей книгоиздательской продукции и периодическим изданиям переходят в раздел должностного оклада.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

5.2.5. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь оказавшимся в различных жизненных ситуациях

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в

размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере - 5000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-

оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников,

перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от

основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

7.14. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 30 % (статья 377 ТК РФ)

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

8.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжёлой болезни (операции, стационарное лечение), потери близких родственников (родителей, детей, супруга), а также в связи с юбилеями членов профсоюза.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ В.И. Егоров
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Н. В. Мозина
(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень приложений к коллективному договору МБОУ «Карагалинская СОШ»

I Общие положения

1.1 Положение об общем собрании работников МБОУ «Карагалинская СОШ»

II Гарантии при заключении , изменении и расторжении трудового договора

2.1 Трудовой договор с молодыми специалистами МБОУ «Карагалинская СОШ»

2.2 Трудовой договор МБОУ «Карагалинская СОШ»

III. Рабочее время и время отдыха

3.1 Перечень должностей работников МБОУ «Карагалинская СОШ» с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.2 Перечень должностей работников МБОУ «Карагалинская СОШ», занятых на работе с вредными и опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.3 График сменности МБОУ «Карагалинская СОШ»

3.4 График работы МБОУ «Карагалинская СОШ»

3.5 Положение МБОУ «Карагалинская СОШ» о продолжительности рабочего времени

3.6 Правило внутреннего трудового распорядка МБОУ «Карагалинская СОШ»

3.7 Форма графика отпусков МБОУ «Карагалинская СОШ»

3.8 Распоряжение правительства Астраханской области от 23.10.2006 г. № 459 Пр «О поддержке инициативы отдельных коллективов организаций о предоставлении женщинам дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц. »

IV Оплата и нормирование труда

4.1 Положение о системе оплате труда МБОУ «Карагалинская СОШ»

4.2 Положение о стимулирующих выплатах МБОУ «Карагалинская СОШ»

4.3 Критерии стимулирования учителей МБОУ «Карагалинская СОШ»

4.4 Положение о премировании МБОУ «Карагалинская СОШ»

4.5 Карточка расчёта заработной платы МБОУ «Карагалинская СОШ»

V Социальные гарантии и льготы

5.1 Положение об оказании материальной помощи МБОУ «Карагалинская СОШ»

5.2 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения МБОУ «Карагалинская СОШ» длительного отпуска сроком до одного года

5.3 Постановление правительства РФ «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости. »

VI Охрана труда и здоровья

6.1 Положение о комиссиях по трудовым спорам МБОУ «Карагалинская СОШ»

6.1- а Журнал регистрации заявлений работников

6.1 - б Журнал регистрации удостоверений на принудительное использование решений КТС

6.1 - в Протокол заседания КТС

6.1 - г Бланк решение КТС

6.1 - д Удостоверения на принудительное исполнение решения КТС

6.2 Положение об экспертной комиссии МБОУ «Карагалинская СОШ»

6.3 Соглашение по охране труда МБОУ «Карагалинская СОШ»

6.3 – а Приложение к соглашению по охране труда и технике безопасности администрации МБОУ «Карагалинская СОШ» и совета трудового коллектива МБОУ «Карагалинская СОШ»

6.3 – б Приложение к соглашению по охране труда и технике безопасности о выдачи бесплатной спецодежды

VII Гарантии профсоюзной деятельности

7.1 Основания оплаты председателю первичной профсоюзной организации.

IX Контроль за выполнением коллективного договора

9.1 Мероприятия по выполнению коллективного договора

Приложения

I Общие положения

1.1 Положение об общем собрании работников МБОУ «Карагалинская СОШ»

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
---	--

**Положение
 об общем собрании работников
 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 «Карагалинская средняя общеобразовательная школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карагалинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ; нормативным актом МОиН РФ «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 30.08.2013 года, действующим трудовым законодательством РФ".

1.2. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления школой (далее - Общее собрание).

1.3. Общее собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления и для принятия коллегиальных решений важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива школы.

1.3 Настоящее Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Карагалинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) принимается на общем собрании работников Школы имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.

1.4. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Общее собрание работников осуществляет общее руководство Школы в рамках установленной компетенции.

2.2. Общее собрание:

2.2.1. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

2.2.2. определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы. О решениях, принятых Общим собранием, ставятся в известность все работники.

3.2. Члены Общего собрания имеют право:

3.2.1. требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Общего собрания;

3.2.2. вносить предложения по корректировке плана мероприятий Школы, по совершенствованию работы Школы, по развитию материальной базы;

3.2.3. присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета;

3.2.4. заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления;

3.2.5. участвовать в организации и проведении различных мероприятий Школы;

3.2.6. совместно с директором Школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Школы.

3.3. Общее собрание несет ответственность:

3.3.1. за соблюдение в процессе осуществления школой уставной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;

3.3.2. за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;

3.3.3. за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным графиком, качеством образования своих выпускников, соответствие образования федеральным государственным образовательным стандартам и Образовательной программе Школы;

3.3.4. за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;

3.3.5. за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;

- 3.3.6. за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Школе;
- 3.3.7. за упрочение авторитета и имиджа Школы.

4. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Общее собрание:

- 4.1.1. обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка школы;
- 4.1.2. обсуждает вопросы трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- 4.1.3. обсуждает и рекомендует к утверждению Положение об оплате труда работников школы;
- 4.1.4. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- 4.1.5. вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 4.1.6. определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;
- 4.1.7. вносит предложения в договор о взаимоотношениях между работниками и работодателем, в соответствии с законодательством РФ;
- 4.1.8. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 4.1.9. при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) учащихся, решения управляющего совета Школы;
- 4.1.10. в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива.
- 4.2. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5. СОСТАВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 5.1. В состав общего собрания входят все работники Школы.
- 5.2. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления,

участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Руководит общим собранием Председатель – директор Школы. Открытым голосованием избирается секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель общего собрания:

организует деятельность общего собрания;

информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседания;

определяет повестку дня;

контролирует выполнение решений.

5.4. Общее собрание собирается не реже 2 раза в календарный год.

5.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{3}{4}$ членов трудового коллектива.

5.6. Решение общего собрания по другим вопросам принимается открытым голосованием. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.7. Решение общего собрания обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

дата проведения;

количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью.

6.6. Книга протоколов общего собрания включается в номенклатуру учреждения.

7. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение

7.1. Положение вступает в силу с _____.

7.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании общего собрания работников Школы.

7.3. Положение действительно до принятия новой редакции.

II Гарантии при заключении , изменении и расторжении трудового договора

2.1 Трудовой договор с молодыми специалистами МБОУ «Карагалинская СОШ»

2.2 Трудовой договор МБОУ «Карагалинская СОШ»

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
---	---

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ
 МБОУ «Карагалинская СОШ»**

№ _____

г. Астрахань

« _____ » _____ 200__ г.

Государственное образовательное учреждение *Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Карагалинская средняя общеобразовательная школа»* в лице директора *Егорова Виктора Ивановича*, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и гражданин

_____, именуемый в дальнейшем «Работник»

в соответствии с требованиями ст. 68 Трудового Кодекса РФ заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Работник _____, _____ принимают на работу в МБОУ «Карагалинская СОШ» по _____ профессии (на _____ должность)

2. Договор является договором по основной работе (по совместительству).

3. Договор заключен:

- на неопределенный срок (бессрочный) п. 1 ст. 58 ТК РФ;
- на срок _____ лет (ст. 58 ТК РФ) в связи (на основании) (указать законное основание заключения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ и ссылкой на определенную часть ст. 59 ТК РФ)
- на время выполнения определенной работы (ч. 7 ст. 59 ТК РФ) (указать выполняемую работу и основания ограничения выполнения этой работы по времени);
- временно на срок до 2-х месяцев;
- на сезонную работу не свыше 6 месяцев.

4. Работник приступает к работе « _____ » _____ 200__ г.
 Срок окончания действия настоящего договора устанавливается « _____ » _____ 20__ г.
 (последний день работы работника заполняется только для срочных трудовых договоров).

5. Срок испытания:

- работник принимается без испытательного срока;
- работнику устанавливается испытательный срок ____ мес. (ст. 70 ТК РФ).

6. Работнику устанавливается:

- должностной оклад согласно ЕТС по _____ разряду.

Данный пункт подлежит изменению в случаях:

- а) при увеличении стажа педработы, работы по специальности – со дня достижения стажа;*
 - б) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;*
 - в) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;*
 - г) при присвоении почетного звания, присуждении ученой степени – со дня присвоения, присуждения.*
- надбавка (доплата и другие выплаты) (указать виды доплат, надбавок к ставке, окладу в % или твердой сумме).

7. Работодатель обязуется своевременно выплачивать Работнику обусловленную договором заработную плату, доплаты и надбавки к ней в сроки, установленные данным трудовым договором, действующим Коллективным договором ____ и ____ числа ежемесячно (ст. 136 ТК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы, доплат и надбавок в сроки, установленные п. 7, Работодатель начисляет дополнительно, за каждый календарный день просрочки платежа, пеню согласно ст. 236 ТК РФ.

8. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- основной _____ рабочих дней (ст. 115, 334 ТК РФ);
- за ненормированный рабочий день _____ дней (ст. 119 ТК РФ);
- в соответствии с п. _____ Коллективного договора _____ дней.

9. Работник имеет право на следующие дополнительные льготы, гарантии:

- досрочное назначение трудовой пенсии по старости, при условии, что работник не менее 25 лет осуществлял педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, независимо от возраста (ст. 28 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.01г.);
- дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск (за работу в неудовлетворительных условиях труда, ненормированный рабочий день и т.д.) не менее _____ рабочих дней;
- сокращенный рабочий день/ неделя;
- указать иные льготы, установленные: законодательством, иными нормативными актами, коллективным договором или данным трудовым договором.

10. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная (шестидневная) рабочая неделя (ст. 100 ТК РФ);
- неполная рабочая неделя _____ (ст. 93 ТК РФ);
- режим сменной работы (2-х, 3-х, 4-х смен.) (ст. 94 ТК РФ);
- ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ);
- неполный рабочий день _____ (ст. 93 ТК РФ);
- сокращенная продолжительность рабочего времени _____ (ст. 333 ТК РФ, Закон «Об образовании ст. 55 п. 5);
- начало рабочего дня _____ час. _____ мин., конец рабочего дня _____ час. _____ мин.;
- перерыв на обед с _____ час. _____ мин. по _____ час. _____ мин.;

- учет рабочего времени производится (*почасовой, поденный, суммированный – в данном случае указать период! - и т.д.*)

11. Объем выполняемой работы установлен
- должностной инструкцией, являющейся обязательным приложением к настоящему договору (приложение № 1);
- настоящим договором: Работнику установлена учебная нагрузка (педагогическая работа) в количестве _____ часов в неделю/год. Объем учебной нагрузки не может быть уменьшен как в течение учебного года, так и в следующих учебных годах за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (ГПД) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

12. Работодатель обязуется организовать труд и рабочее место работника в соответствии с действующими нормативами труда, обеспечить безопасные и здоровые условия труда в полном соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда (ст. 212, 213 ТК РФ).

13. Работник уведомлен, что условия его работы относятся к тяжелым, особо тяжелым работам, работам с вредными, особо вредными или опасными условиями труда, в том числе (*перечислить факторы, воздействующие на здоровье работника, например, работа с хлором, химреактивами и т.д.*)

14. Работник в соответствии с действующим законодательством имеет право отказаться от выполнения работы в случаях:

- возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья (ст. 220 ТК РФ)
- не предусмотренной настоящим трудовым договором, за исключением случаев прямо установленных действующим трудовым законодательством (ст. 60 ТК РФ).

15. Молодой специалист обязан возратить сумму полученной специальной поддержки в полном объеме в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока со дня поступления на работу в образовательное учреждение по следующим основаниям:

- прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением перевода в образовательные учреждения, указанные в пункте 1.2 раздела 1 Порядка предоставления мер социальной поддержки молодым специалистам системы образования Астраханской области в 2012 году;
- расторжение трудового договора по инициативе работника по основанию, предусмотренному статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 8, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1,4,8 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;
- прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1,2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

16. Денежные средства, полученные молодым специалистом в качестве мер социальной поддержки, подлежат возврату в течение 30 рабочих дней со дня расторжения трудового договора по основаниям, установленным пунктом 15 настоящего трудового договора, в доход бюджета Астраханской области.

17. В случае отказа молодого специалиста добровольно возвратить незаконно полученные средства возврат их в судебном порядке осуществляет администрация образовательного учреждения

18. Все не отраженные в данном трудовом договоре условия работы, права, обязанности и ответственность сторон, а также возможные споры по выполнению условий данного трудового договора определяются и разрешаются в соответствии с действующими нормами Конституции РФ и трудового права.

19. К данному договору прилагаются обязательные приложения:
- должностная инструкция на 3 листах.

20. Любые изменения условий, оговоренных данным трудовым договором, производятся на основании взаимного добровольного согласия сторон, вне зависимости от обстоятельств, потребовавших внесения указанных изменений или дополнений, оформляются в письменном виде в качестве обязательного приложения к данному трудовому договору за подписями сторон, печатью организации и датой, определяющей начало действия этих изменений или дополнений.

21. Все вопросы, не отраженные в настоящем договоре, регулируются нормами трудового законодательства, иными актами, содержащими нормы трудового права.

Права и обязанности работника, установленные ст. 21 Трудового кодекса РФ и права и обязанности работодателя, установленные ст. 22 Трудового кодекса РФ, мне разъяснены и понятны _____.
(подпись работника)

С коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами учреждения (перечислить, какими именно), согласно ст. 68 Трудового кодекса РФ ознакомлен _____.
(подпись работника)

Данный договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Работодатель»

Почтовый адрес: индекс 416463 _____

с. Карагали, ул. Пионерская, 48 _____

 Астраханской области, Приволжского района

Расчетный счет 40204810200000000132 _____

 УФК ГРКЦ Банка России АО, г. Астрахань выдан
« » _____ 20 г.

«Работник»

Зарегистрирован по адресу:

г. _____ ул.

Паспорт: серия _____ №

ИНН ____3009000748____

КЕМ

ПОДПИСИ СТОРОН:

«Работодатель»

«Работник»

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(подпись)

М.П. _____
____Директор

школы:

Егоров

В.И. ____

(должность, ф.и.о.)

(должность, ф.и.о.)

Второй экземпляр трудового договора мною получен

(дата и подпись работника)

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
---	---

Трудовой договор

№ _____
 " ____ " _____ 2014 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Карагалинская средняя общеобразовательная школа.» в лице директора **Егорова Виктора Ивановича**, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Работник» с другой стороны (далее стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____, а Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.
2. Трудовой договор является договором (нужное подчеркнуть):
 - по основному месту работы;
 - по совместительству;
3. Трудовой договор заключается (нужное подчеркнуть)
 - на неопределенный срок,
 - на определенный срок (указать продолжительность и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора)),
4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " ____ " _____ 20__ г.
5. Работник приступает к исполнению обязанностей с " ____ " _____ 20__ г.

6. Дата окончания работы: « ____ » _____ 20__ г. (при заключении срочного трудового договора).

7. Срок испытания (нужное подчеркнуть):

- без испытания;

- _____ (указать продолжительность испытательного срока).

II. Права и обязанности работника

8. Работник имеет право:

а) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания; учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

б) давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;

в) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом) своевременно и в полном объеме получать заработную плату, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

д) повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет;

е) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;

ж) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;

з) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;

и) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством РФ.

9. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего распорядка, соблюдать дисциплину;

б) реализовывать применяемые в ОУ образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;

в) обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

г) осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в ОУ системе, своевременно выставлять оценки в электронный журнал и дневник обучающегося;

д) участвовать в установленном порядке в итоговой (переходной) аттестации обучающихся;

е) соблюдать законные права и свободы обучающихся;

ж) участвовать в работе педагогических, методических советов, родительских собраниях, оздоровительных, воспитательных и других

мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

з) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;

и) принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания в соответствии с правилами трудового распорядка;

к) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

л) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения;

в) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случае совершения им дисциплинарных поступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;

г) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;

д) реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать Работнику безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- в) обеспечивать установление вознаграждения за труд с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- г) выплачивать денежную в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- ж) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного в пять лет;
- з) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- и) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд РФ;к) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда и социальные гарантии

12. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

13. Работнику устанавливается ставка заработной платы в размере _____ руб. в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда работников с учетом полученной квалификационной категории, стажа педагогической работы, образования и других условий. Ставка заработной платы, установленная в п. 13 настоящего трудового договора, повышается (нужное подчеркнуть):

- а) за уровень образования на _____
- б) за стаж педагогической работы на _____
- в) за квалификационную категорию на _____
- г) за сложность предмета на _____
- д) за специфику работы на _____
- е) за отраслевую награду на _____

14. Работнику устанавливаются следующие ежемесячные надбавки, доплаты и поощрительные выплаты:

- а) за работу в местности с особыми климатическими условиями _____
- б) за классное руководство _____

в) за проверку тетрадей _____

г) за заведование кабинетом, мастерскими _____

д) за руководство ШМО, РМО _____

Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и т.д.)	1. индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими учащимися; 2. индивидуальная дополнительная работа со слабо успевающими учащимися 3. работа по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов; 4. Воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя.	1. увеличение % обучающихся, повысивших оценку; 2. увеличение % обучающихся по предмету с разработанной индивидуальной траекторией обучения; 3 количество обучающихся, посещающих факультативы, кружки и др. Систематические занятия. 4. количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера по предмету.	2 раза в год	От 1 до 5% - 1б От 6 до 10% - 2б. От 11 до 15% - 3б От 16 до 20% - 4б Больше 20% - 5б До 25% - 1б До 50% - 2б. До 75% - 3б. 100% - 4б
Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений учащихся.	Мониторинг индивидуальных достижений обучающихся	Ведение Портфолио Количество Портфолио, качество ведения, периодичность заполнения (по отношению к общему количеству обучающихся)	2 раза в год	До 25% - 1б До 50% - 2б. До 75% - 3б. 100% - 4б
Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Соответствие оценок, выставленных педагогом, результатам, полученным обучающимися в ходе независимых проверок качества образования (ЕГЭ, ГИА и др.);	Соответствие оценок, выставленных педагогом, результатам, полученным обучающимися в ходе независимых проверок качества образования	1 раз в год	3 б.

	Динамика среднего балла по предмету по всем классам. Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по итогам индивидуального мониторинга учащихся); Отсутствие или снижение успеваемости учащихся	(ЕГЭ, ГИА и др.); Динамика среднего балла по предмету по всем классам. Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по итогам индивидуального мониторинга учащихся); Отсутствие или снижение успеваемости учащихся		26. 26 26
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей учащихся	Результаты анкетирования родителей. Количество положительных голосов по отношению к количеству опрошенных Отсутствие жалоб со стороны родителей Качественное ведение электронных дневников учащихся	1 раз в год	До 50% - 1б До 75% - 3б 100% - 5б. «-2» (при наличии)
Участие и результаты учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др.	Количество победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований в зависимости от уровня участия		Региональный - 5б Муниципальный – 3б Районный – 2б Школьный – 1б
Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы и др.)	Участие в инновационной работе школы	Факт участия в проектах Частота использования проектных технологий Размещение	2 раза в год	Факт участия - 2б 2б 2б.

		материалов на сайте школы		
Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	Участие в инновационной работе школы	Факт участия в разработке ООП Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, применяемых в разработке ООП	1 раз в год	Факт участия - 5б.
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Соблюдение ТБ ОТ, светового режима, проветривание, проведение физкультминуток. Организация и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий по ПБ, ТБ, ГО, оздоровительной и спортивной направленности. Реализация программы по сохранению и укреплению здоровья детей.	Отсутствие и наличие происшествий, травм во время проведения занятий, перемен. Количество мероприятий Количество учащихся, вовлеченных в мероприятия Реализация программ «Здоровое питание» и др.	2 раза в год	«-2» «+2» 2б. До 25% - 1б До 50% - 2б До 75% - 3б. 100% - 4б
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Организация работы с детьми из социальных неблагополучных семей	Посещение семей (количество посещенных семей). Наличие актов Работа с КДН, советом общественности, с советом по профилактике правонарушений в ОУ Результативность работы	2 раза в год	
Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление	Оборудование и организация работы учебного кабинета, направленная на повышение уровня и	Наличие паспорта кабинета, перспективного плана развития, журнала	1 раз в год	1б 2б

кабинета и др.)	качества знаний обучающихся	инструктажа. Соблюдение ТБ, ОТ и СанПин в кабинете. Творческие работы обучающихся.		16. 26
Заполнение Портфолио педагога	Регулярное заполнение Портфолио	Наличие Портфолио Регулярное заполнение педагогом	2 раза в год	16 36.

15. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

16. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

17. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

18. Работнику в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукции и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 руб. входящие в должностной оклад.

19. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1,2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, _____ Работнику выплачивается выходное пособие в размере _____.

20. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами ОУ.

V. Режим рабочего времени и время отдыха.

21. Работнику устанавливается (нужное подчеркнуть):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;

22. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

23. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющей четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и

графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего распорядка ОУ, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией;

24. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается в ОУ до ухода Работника в отпуск с соблюдением следующих условий:

- объем учебной нагрузки определяется с учетом соблюдения преемственности преподавания предметов в классе;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;
- установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов (групп);

25. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпусками, является рабочим временем Работника;

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул;

26. Работнику предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке.

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

27. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ; 28.. Работник пользуется правом на длительный срок (до одного года) на отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом ОУ;

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

29. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

VII. Иные условия трудового договора

30. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

31. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, Уставом и трудовым договором.

32. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 Трудового кодекса РФ);

33. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

IX. Изменение, дополнение и прекращение трудового договора

34. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

35. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

X. Заключительные положения

37. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

38. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными

правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами ОУ;

39. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику

III Рабочее время и время отдыха

3.1 Перечень должностей работников МБОУ «Карагалинская СОШ» с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.2 Перечень должностей работников МБОУ «Карагалинская СОШ», занятых на работе с вредными и опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.3 График сменности МБОУ «Карагалинская СОШ»

3.4 График работы МБОУ «Карагалинская СОШ»

3.5 Положение МБОУ «Карагалинская СОШ» о продолжительности рабочего времени

3.6 Правило внутреннего трудового распорядка МБОУ «Карагалинская СОШ»

3.7 Форма графика отпусков МБОУ «Карагалинская СОШ»

3.8 Распоряжение правительства Астраханской области от 23.10.2006 г. № 459 Пр «О поддержке инициативы отдельных коллективов организаций о предоставлении женщинам дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц.»

<p style="text-align: center;">«Согласовано»</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p style="text-align: center;">«Утверждаю»</p> <p style="text-align: center;">Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
--	--

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

1. Директор школы.
2. Заместитель директора
3. Делопроизводитель
4. Старшая медсестра
5. Шеф – повар
6. Повар

Предоставить дополнительно к отпуску от 6 – 12 дней в зависимости от выполняемой (качество) работы.

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
---	--

Перечень должностей работников, занятых на работе с вредными и опасными условиями труда для предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска

№	Должность	Количество дней	Примечание
1	Повар	6	
2	Подсобный рабочий на кухне	6	
3	Оператор ЭВМ	6	
4	Лаборант	6	
5	Дворник	6	

Приложение № ____

<p align="center">«Согласовано»</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <p align="center">Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
---	--

График сменности МБОУ «Карагалинская СОШ»

№	Должность	График работы	Примечание
1	Медсестра	с 8.00 до 17.30	1 ставка от ЦРБ, 0,5 ставки по школе
2	Медсестра д\с	с 8.00 до 16.00	Ежедневно
3	Помощник воспитателя	с 8.00 до 17.00	Ежедневно
4	Шеф – повар	с 6.00 до 14.00	Ежедневно
5	Повар 1	с 6.00 до 14.00	Ежедневно
6	Повар 2	с 9.00 до 17.00	Ежедневно
7	Дворник	с 7.00 до 11.00; 15.00-19.00	Ежедневно
8	Сторож	школа с 16.00 до 8.00 д\с 17.00 – 8.00	Через 2 дня
9	Машинист по стирке белья	с 8.00 до 16.00	С пон.- пят.
10	Уборщица помещений	8.00 – 12.00 13.00- 17.00	Ежедневно
11	Дежурный по режиму	8.00-16.00	Ежедневно
12	Слесарь – сантехник	8.00-16.00	Ежедневно

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
---	--

График работы школы

Шестидневная учебная неделя

I смена

№ Урока	Время начала и окончание урока	Перемена
1 урок	8:30 — 9:15	10
2 урок	9:25 — 10:10	15
3 урок	10:25 — 11:10	20
4 урок	11:30 — 12:15	10
5 урок	12:25 — 13:10	10
6 урок	13:20 — 14:05	15
7 урок	14:20 — 15:00	5
8 урок	15:05 — 15:45	5
9 урок	15:50 — 16:30	

II смена

Работа ГПД в 1 классах 12.00 - 18.00

График работы детского садика «Светлячок»:

Пятидневная рабочая неделя – 7.30 – 17.30.

График работы спортивной школы:

Шестидневная рабочая неделя 9.00 – 20.00

«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.	«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.
--	---

Положение

"О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников"

В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 27, ст. 2878; 2008, N 30, ст. 3616) и пунктом 5.2.78 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2010 г. N 337 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 21, ст. 2603; N 26, ст. 3350):

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

работникам из числа профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений высшего профессионального образования и образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, образовательных учреждений дополнительного образования детей и домов ребенка;

педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым, инструкторам по труду;

методистам, старшим методистам образовательных учреждений;

тьюторам образовательных учреждений (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования);

руководителям физического воспитания образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля;

30 часов в неделю - старшим воспитателям образовательных учреждений, (кроме дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей).

2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

учителям 1-11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей таких образовательных учреждений, которым установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 720 часов в год);

преподавателям специальных дисциплин 1-11 (12) классов музыкальных, художественных общеобразовательных учреждений;

преподавателям 3-5 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 5-7 классов школ искусств с 7-летним сроком обучения (детских музыкальных, художественных, хореографических и других школ), 1-4 классов детских художественных школ и школ общего художественного образования с 4-летним сроком обучения;

педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования;

тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля;

учителям иностранного языка дошкольных образовательных учреждений;

логопедам учреждений здравоохранения и социального обслуживания;

24 часа в неделю - преподавателям 1-2 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 1-4 классов детских музыкальных, художественных, хореографических школ и школ искусств с 7-летним сроком обучения;

720 часов в год - преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования.

3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю:

инструкторам по физической культуре;

воспитателям в школах-интернатах, детских домах, группах продленного дня, интернатах при общеобразовательных учреждениях (пришкольных интернатах), специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением, дошкольных образовательных учреждениях (группах) для детей с туберкулезной интоксикацией, учреждениях здравоохранения и социального обслуживания;

36 часов в неделю - воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, в образовательных учреждениях дополнительного образования детей, в общежитиях образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования, иных учреждениях и организациях.

Примечания.

1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

2. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

4. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки

заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

учителям 1-4 классов сельских общеобразовательных учреждений с родным (нерусским) языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка;

учителям русского языка сельских начальных общеобразовательных школ с родным (нерусским) языком обучения;

учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений, учителям иностранного языка общеобразовательных учреждений, расположенных в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химлесхозов.

5. Учителям, а также преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей таких образовательных учреждений, которым установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 720 часов в год), у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

6. Преподавателям образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.	«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.
--	---

Правила

внутреннего трудового распорядка МБОУ «Карагалинская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для выполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

1.3. Каждый работник общеобразовательного учреждения несёт ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2. Приём на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемые Правительством Российской Федерации.

2.4. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям). За преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления). Половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

•Приём на работу без перечисленных выше документов не

допускается.

2.6. Запрещается требовать от лиц при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. Приём на работу оформляется подписанием трудового договора между работником и представителем администрации.

2.8. После подписания трудового договора администрация издаёт приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. В нём должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 3 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. На работников по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии диплома об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.12. Расторжение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренных законодательством (ст. 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84 ТК РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели общеобразовательного учреждения. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.13. В день увольнения администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчёт и выдаёт ему трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона, днём увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ (ст. 21 ТК РФ)

3.1. Работник общеобразовательного учреждения имеет право :

на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами; предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

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, сокращённого времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ;

возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей;

- стремиться к повышению качества выполнений работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постепенно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренными соответствующими правилами и инструкциями,
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся, членами коллектива,
- систематически повышать свой теоретический, исторический и культурный уровень, деловую квалификацию,
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, учебные пособия, инвентарь и т. п.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.3. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники обязаны немедленно сообщить администрации.

3.4. Приказом директора школы с согласия учителя в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытным участком, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

4. Основные обязанности и права администрации.

- 4.1. Администрация общеобразовательного учреждения имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка. Создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учётом мнения

трудового коллектива общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

- своевременно рассматривать замечания работников;

- правильно организовывать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.)

- своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

- обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;

- обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием Фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечить предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

V. Имеют право.

5.1. На условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены;

5.2. На возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в период выполнения своих должностных обязанностей и законных распоряжений администрации;

5.3. На получение заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством;

5.4. На дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением о порядке распределения стимулирующей части должностного оклада и Положением о премировании и оказания материальной помощи;

5.5. На объединение в профессиональные союзы;

5.6. На сокращенную рабочую неделю;

5.7. На удлиненный оплачиваемый отпуск;

5.8. На пенсию по выслуге лет;

5.9. На социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных случаях, установленных действующим законодательством.

5.10. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.11. Административные и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

VI. Рабочее время и его использование.

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа учащихся и класс-комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и повешен на видном месте не позднее, чем за 1

месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.

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

6.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам приказом по общеобразовательному учреждению.

6.11. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается: изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без разрешения администрации общеобразовательного учреждения;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;

- удалять с уроков обучающихся ;

- курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;

- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только разрешения директора. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения.

VII. Поощрения

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными, для работников народного образования, и присвоения почетных званий

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания предусматривается за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных трудовым договором, уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка.

За прогул, в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня без уважительной причины администрация

образовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными органами в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5 Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ от 23.10.2006 N 459-Пр
"О ПОДДЕРЖКЕ ИНИЦИАТИВЫ ОТДЕЛЬНЫХ КОЛЛЕКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИЙ В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖЕНЩИНАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ВЫХОДНОГО ДНЯ В
МЕСЯЦ"

ПРАВИТЕЛЬСТВО АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 23 октября 2006 г. N 459-Пр
О ПОДДЕРЖКЕ ИНИЦИАТИВЫ
ОТДЕЛЬНЫХ КОЛЛЕКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИЙ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖЕНЩИНАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ВЫХОДНОГО ДНЯ В МЕСЯЦ

В целях улучшения условий труда женщин, повышения роли семьи и семейных отношений, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних:

1. Одобрить инициативу отдельных коллективов организаций Астраханской области в предоставлении женщинам дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц.

2. Исполнительным органам государственной власти Астраханской области поддержать инициативу отдельных коллективов организаций Астраханской области в предоставлении женщинам дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц и принять меры по ее распространению в курируемых организациях.

3. Рекомендовать:

3.1. Работодателям Астраханской области предоставлять женщинам по их письменному заявлению один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц.

3.2. Областным организациям профсоюзов провести работу по включению в коллективные договоры организаций обязательства работодателя о предоставлении женщинам по их письменному заявлению одного дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц.

3.3. Средствам массовой информации Астраханской области освещать и пропагандировать опыт работы организаций, предоставляющих женщинам дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц и создающих условия, улучшающие труд женщин и способствующие поддержке материнства, детства и семьи.

4. Агентству по печати и информационным коммуникациям Астраханской области (Зайцева М.А.) опубликовать данное Распоряжение в средствах массовой информации.

Губернатор Астраханской области

А.А.ЖИЛКИН

IV Оплата и нормирование труда

4.1 Положение о системе оплате труда МБОУ «Карагалинская СОШ»

4.1.1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников МБОУ «Карагалинская СОШ»

4.1.2 Перечень видов выплат компенсационного характера работникам МБОУ «Карагалинская СОШ»

4.1.3 Перечень видов выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Карагалинская СОШ»

4.1.4 Порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат работникам МБОУ «Карагалинская СОШ»

4.2 Положение о стимулирующих выплатах МБОУ «Карагалинская СОШ»

4.3 Критерии стимулирования учителей МБОУ «Карагалинская СОШ»

4.4 Положение о премировании МБОУ «Карагалинская СОШ»

4.5 Карточка расчёта заработной платы МБОУ «Карагалинская СОШ»

4.6 Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам МБОУ «Карагалинская СОШ»

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
---	---

**Положение
о системе оплаты труда работников МБОУ «Карагалинская СОШ»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области от 09.12.2008 N 75/2008-03 «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», постановлением Правительства Астраханской области от 08.05.2013г. № 149-П «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Астраханской области» и постановления Главы администрации муниципального образования «Приволжский район» от 06.06.2014 № 1364 определяется порядок и условия оплаты труда работников МБОУ «Карагалинская СОШ» (далее – учреждения).

2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням
- перечня видов выплат компенсационного характера
- перечня видов выплат стимулирующего характера
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Согласования с первичной профсоюзной организацией МБОУ «Карагалинская СОШ»

3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллек-

тивными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Астраханской области и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, а также настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждений включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в том числе исходя из установленных норм труда, доплаты надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных локальными актами учреждений.

Оплата труда работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждений до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

Минимальная месячная оплата труда работников учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления Соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности, объема выполняемой работы, продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленной для каждой категории работников учреждения.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы утверждаются локальным нормативным актом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

5. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для

педагогической работы в учреждениях, а также участвующих в проведении учебных занятия .

Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

б. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком установления выплат компенсационного характера согласно приложениям 2, 4 к настоящему Положению.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются трудовыми договорами или локальными нормативными актами учреждения. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

7. Работникам учреждений могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимается учреждением в пределах фонда оплаты труда. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту посредством повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

- до 0,60 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0,25- при наличии первой квалификационной категории;
- до 0,10 - при наличии второй квалификационной категории до истечения срока ее действия.

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику в размере от 1,0 до 3,0 с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и Ответственности при выполнении поставленных задач. Критерии для определения размера персонального повышающего коэффициента определяются в положении о стимулирующих выплатах, утверждаемом локальным нормативным актом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников) персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в Процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплаты коэффициентов в соответствии с утвержденным перечнем стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда:

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденного отраслевым соглашением и настоящим Положением;

- соответствие уставным задачам учреждений;

– необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся. Критерии качественных и количественных показателей определяются в положении о стимулирующих выплатах, утверждаемом локальным нормативным актом учреждения по согласованию первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

Перечень видов выплат стимулирующего характера работникам приведен в приложении 3 к настоящему Положению.

Порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат работникам приведен в приложении 4 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются на Основании положения о стимулирующих выплатах, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации (представительного органа работников).

9. Кроме стимулирующих и компенсационных выплат работникам оказывается материальная помощь в пределах фонда оплаты труда учреждения на очередной финансовый год.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается. На сумму материальной помощи коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях не начисляется.

10. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

11. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы руководителям учреждений определяется трудовым договором и составляет не более трех размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются руководителем учреждения на 10 — 30 процентов ниже окладов (должностных окладов), ставок заработной платы руководителей этих учреждений.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений учредителем в процентах к окладам

(должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений руководителем учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком установления выплат компенсационного характера согласно приложениям 2, 4 к настоящему Положению.

Руководителям учреждений выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению учредителя с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по согласованию с Приволжской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки Астраханской области и Общественным советом.

Руководителю может оказываться материальная помощь, размер которой определяется трудовым договором и локальным нормативным актом в пределах фонда оплаты труда учреждения на очередной финансовый год.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 8 в пределах утвержденного фонда оплаты труда по согласованию с Приволжской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки Астраханской области и Общественным советом.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений руководителем учреждения с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

12. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

В штатном расписании учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные действующим законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты

труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

13. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из размеров субсидий, предоставленных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области на очередной финансовый год и плановый период учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение к положению № _____

Размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы по профессиональным квалификационным
группам для работников МБОУ «Карагалинская СОШ»

Квалификацион- ные уровни	Должности, отнесенные к квалифика- ционным уровням	Оклады (должностные окла- ды), ставки заработной платы (руб.)
1	2	3
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификацион- ный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	4789
2 квалификацион- ный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	5511
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников <1>		
1 квалификацион- ный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый <*>	4155

2 квалификацион- ный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педа- гог, тренер-преподаватель <*>	4870
3 квалификацион- ный уровень	Педагог-психолог, воспитатель, мастер производственного обучения, мето- дист, старший тренер-преподаватель <*>	5020
4 квалификацион- ный уровень	Преподаватель, преподаватель- организатор основ безопасности жиз- недеятельности, старший воспитатель, учитель, учитель-дефектолог, учитель- логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь <*>	5170
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификацион- ный уровень	Младший воспитатель	3250
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	Аккомпаниатор, культорганизатор	3300
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
	Художник-постановщик, художник- декоратор, библиотекарь, звукоопера- тор	3960
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацев- тический персонал первого уровня"		
1 квалификацион- ный уровень	Санитарка	3155
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
1 квалификацион- ный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	3300
2 квалификацион- ный уровень	Медицинская сестра диетическая	3500
3 квалификацион- ный уровень	Медицинская сестра по массажу, медицинская сестра	3900

5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	4000
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	4100
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Спортсмен-инструктор	4100
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка, архивариус, экспедитор	3200
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант, техник, администратор	3300
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом	3400
1 квалификационный уровень	Инженер, бухгалтер, специалист по кадрам, экономист	4100
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель мототранспортных средств, дезинфектор, кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, швея, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, обувщик, буфетчица дворник, садовник, сторож (вахтер) грузчик, гардеробщик, кубовщик, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, контролер, костюмер, реквизитор, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих, помощник воспитателя	3155
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля, наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов по ЕТКС работ. и профессий рабочих	3200

2 квалификацион- ный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих	3250
3 квалификацион- ный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвое- ние 8 квалификационного разряда по ЕТКС работ и профессий рабочих	3300
4 квалификацион- ный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификаци- онными уровнями настоящей про- фессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо от- ветственные работы)	3400

<1> за исключением должностей работников высшего и дополнительного про-
фессионального образования;

<*> учителя, непосредственно осуществляющие образовательный процесс в
общеобразовательных учреждениях, - 5465 рублей.

Перечень

видов выплат компенсационного характера работникам
МБОУ «Карагалинская СОШ»

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями
3. Выплаты за работу в сельской местности и поселках городского типа
4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях , отклоняющихся от нормальных
5. Доплата за режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом, составляющим два и более часов подряд.
 - б. Компенсационная выплата за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях Приволжского района (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными Возможностями здоровья.
7. Компенсационная выплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения.
8. Компенсационная выплата специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, Логопедических пунктов.
10. Доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
11. Иные выплаты , устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

Приложение к положению № ____

Перечень

видов выплат стимулирующего характера работникам
МБОУ «Карагалинская СОШ»

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
2. Выплаты за качество выполняемых работ.
3. Премияльные выплаты по итогам работы.
4. Доплаты и надбавки за почетные звания, научную степень и ученое звание.
5. Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.
6. Иные выплаты, устанавливаемые коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

П о р я д о к

и условия применения компенсационных и стимулирующих
выплат работникам МБОУ «Карагалинская СОШ»

1. Работникам МБОУ «Карагалинская СОШ» (далее - работники) производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов за каждый час работы в ночное время.
 2. Работникам, которым установлен режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом, составляющим два и более часов подряд, производится доплата в размере, устанавливаемом локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников данного учреждения, но не ниже 30 процентов от оклада.
 3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях устанавливаются компенсационные выплаты в следующих размерах:
 - 15 - 20 процентов - за работу в специальных (коррекционных) образовательных (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
 - 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения;
 4. Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим норму труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
- Размер доплаты в каждом конкретном случае устанавливается ежемесячно приказом руководителя учреждения.
5. Работникам учреждений (кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования) при наличии ученой степени, почетного звания по основному профилю

профессиональной деятельности может быть установлена выплата стимулирующего характера в следующих размерах:

- до 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за наличие ученой степени доктора наук или за почетное звание "Народный";
- до 30 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за ученую степень кандидата наук или за почетное звание "Заслуженный";
- до 20% процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за звание «Почетный работников», «Отличник просвещения»

Выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за наличие ученой степени или почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

6. Работникам производятся выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ за определенный период с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Критерии оценки работников устанавливаются локальным нормативным актом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

7. Педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет включительно в целях стимулирования их труда и закрепления в системе образования выплачиваются выплаты стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы до 30 процентов оклада (должностного оклада) в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии: окончания ими образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования;

-осуществления им педагогической деятельности в образовательных учреждениях и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки;

- заключения трудового договора с образовательными учреждениями в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования.

8. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются компенсационные выплаты. Специальная оценка

условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной

оценке условий труда;

8. Работникам учреждений, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, устанавливается доплата за работу в сельской местности в размере 25% от оклада.

9. Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя, выплачивается денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.

Вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательных учреждений выплачивается из расчета 1000 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью не менее установленной для общеобразовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об общеобразовательных учреждениях либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности.

Для классов с наполняемостью меньше установленной размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагаалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Согласовано» Председатель управляющего совета _____ Гражданинова Р. А.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагаалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
--	--	---

**Положение о стимулирующих выплатах работникам
 МБОУ «Карагаалинская СОШ»**

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, ответственности за конечные результаты труда; устанавливает порядок и условия стимулирования работников образовательного учреждения и распространяется на сотрудников, работающих на момент принятия образовательным учреждением в установленном настоящим Положением порядке решения о стимулирующих выплатах по основному месту работы и (или) по совместительству.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ «Карагаалинская СОШ» (далее - Учреждение).
- 1.3. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.
- 1.4. Для распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения создается комиссия, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации школы, заместителей директора. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.
- 1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда сотрудников Учреждения составляет до 30%.
- 1.6. Стимулирующие выплаты работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом сотрудника с учетом конечных результатов работы Учреждения, высоким качеством работы. Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы работников Учреждения.

1.7. Стимулирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность Учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и других факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер стимулирующих выплат.

1.8. На основании настоящего Положения каждый работник Учреждения имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.9. Стимулирующая выплата работникам производится на основании приказа руководителя Учреждения. Решение о стимулировании работников и размерах выплат во всех случаях принимается руководителем образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

1.10. Настоящее Положение принимается на заседании Управляющего совета Учреждения, утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом.

II. Виды выплат стимулирующего характера.

2.1. В Учреждении могут осуществляться текущие и (или) единовременные стимулирующие выплаты.

2.2. Текущие стимулирующие выплаты могут производиться по итогам работы за определенный период времени (по итогам работы за квартал, полугодие, год и др.) в случае достижения работником высоких производственных показателей труда при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором. Достижение работником высоких производственных показателей определяется в установленном порядке в соответствии с критериями, установленными в Приложении к настоящему Положению.

2.3. Единовременное стимулирование (разовые премии) может осуществляться в отношении любого работника организации:

2.3.1. за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, разовых заданий руководства;

2.3.2. за напряженность и интенсивность выполняемой работы;

2.3.3. за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности, экономию энергии, улучшение условий труда, техники безопасности, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества и др.);

2.3.4. за проведение походов и экскурсий во внеурочное время при условии участия в походе и экскурсии не менее 15 обучающихся (физическая культура, туризм);

2.3.5. по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилей Учреждения и др.);

2.3.6. по случаю торжественного события в личной жизни работника

(юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка, выход на пенсию и др.);

2.3.7. по случаю профессиональных праздников и праздничных дней: «Международный женский день», «День защитника Отечества», «Новый год»;

2.3.9. за результативность методической работы, высокое качество урока, безукоризненное состояние документации;

2.3.10. за результативность педагогической работы: призовые места, занимаемые учащимися на олимпиадах, смотрах, соревнованиях и т.п.;

2.3.8. за эффективность работы профсоюзного комитета образовательного учреждения,

2.3.9. по итогам работы за год.

2.4. Решение о единовременной стимулирующей выплате и принимается в соответствии с п.1.4. настоящего Положения по мотивированному представлению руководителя образовательного учреждения с обоснованием целесообразности такого премирования с учетом сложности, важности выполняемой работы, и (или) степени самостоятельности и ответственности работников при выполнении поставленных задач и других факторов. При этом выплата за напряженность и интенсивность выполняемой работы не назначается и не выплачивается работникам, которым назначена и (или) выплачивается надбавка за напряженность и интенсивность работы.

2.5. Единовременная стимулирующая выплата работникам осуществляется за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты.

2.6. При наличии у работника школы не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом, не устанавливаются.

III. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

3.1. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения осуществляются при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности образовательного учреждения.

3.2. Текущие стимулирующие выплаты начисляются по результатам работы образовательного учреждения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

Размер стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения может устанавливаться в объеме до 100%, а в отношении работников, занимающих должности педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, – до 150% от величины ежемесячного оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) без учета установленных администрацией надбавок, доплат, коэффициентов и других выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

Текущие стимулирующие выплаты работнику осуществляются исходя из оклада/должностного оклада/ставки заработной платы (без учета

установленных администрацией надбавок, доплат, коэффициентов и других выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера к окладу/должностному окладу/ставке заработной платы) и **фактически отработанных работником в расчетном периоде полных рабочих дней** с учетом результатов оценки его деятельности в расчетном периоде в соответствии с установленными критериями.

Расчет размера текущих выплат стимулирующего характера работнику производится по следующей формуле:

Стоимость 1 балла = (ФОТ*0,3 – сумма стимулирующих доплат по всем работникам) / (количество учителей * максимальное количество баллов, которые работник может набрать по критериям за расчетный период)

где:

Стимулирующая доплата - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Показатели для установления персонального повышающего коэффициента:

- за высокий профессионализм и компетенцию
- за высокое качество исполнения своих обязанностей
- за выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию
- за дополнительное привлечение внебюджетных средств
- за передвижной и разъездной характер работы
- за высокую результативность при решении оперативных задач
- за точное и своевременное выполнение поручений руководства
- «мотивационная» (устанавливается в качестве мотивационной поддержки по инициативе директора)
- ненормированный рабочий день

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении каждого работника, диапазон повышающего коэффициента составляет от 1 до 3,0.

Применение персонального коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы.

3.3. Стимулирующая выплата производится по итогам учебного года в августе месяце, по четвертям, не реже 2-х раз в год, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

3.4. Стимулирующая выплата производится сотрудникам школы по итогам проведения мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника, и включают в себя выплаты по результатам труда: за работу по повышению качества обучения, создание благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса, профессиональный рост в

соответствии с разработанными критериями оценки для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.5. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения за учебный год устанавливаются на основании представленного педагогом самоанализа деятельности за год (полугодие) по форме в соответствии с утвержденными критериями (приложение 1), мониторинга результативности и качества деятельности педагога.

3.6. Совокупный размер текущей и единовременной стимулирующей выплаты работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения образовательного учреждения.

3.7. Текущее стимулирование осуществляется, как правило, ежеквартально. Руководитель образовательного учреждения вправе по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным комитетом принять решение об осуществлении текущего стимулирования с иной периодичностью и (или) об увеличении/уменьшении установленных настоящим Положением размеров текущего и (или) единовременного стимулирования. При установлении размера стимулирующей выплаты учитываются сведения об использовании фонда оплаты труда образовательного учреждения, представляемые бухгалтерией учреждения.

3.8. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников: несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений - руководитель образовательного учреждения представляет на рассмотрение и согласование Управляющего совета и профсоюзного комитета представление с предложениями о лишении (или частичном лишении) стимулирующей выплаты данных сотрудников.

3.9. Стимулирующая выплата не назначается и не выплачивается работникам, уволенным до момента принятия образовательным учреждением решения о назначении стимулирующей выплаты в установленном порядке.

3.10. Стимулирующая выплата производится в ближайший после издания приказа директора школы день выплаты заработной платы.

IV. Материальная помощь сотрудникам

5.1. Материальная помощь устанавливается любому работнику школы по его личному заявлению в пределах средств.

5.2. Материальная помощь может быть установлена работнику в связи:

- со смертью близкого родственника,
 - с уходом на пенсию,
 - с низким уровнем материального положения
- и в других случаях.

5.3. Решение о выделении материальной помощи и ее размерах принимается комиссией по распределению стимулирующих выплат.

5.4. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа

директора школы с указанием конкретной суммы материальной помощи.

V. Условия снижения размера стимулирующих выплат или отказа от ее назначения

6.1. Премия не выплачивается в случае наличия дисциплинарного взыскания: нарушения работником трудовой дисциплины; неудовлетворительной работы; невыполнения должностных обязанностей (на основании служебной записки заместителя директора или руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении); нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами; невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение действует до замены новым.

Приложение №

«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.	«Согласовано» Председатель управляющего совета _____ Гражданинова Р. А.	«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.
--	---	--

**КРИТЕРИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ УЧИТЕЛЕЙ
МБОУ «Карагалинская СОШ»**

№	критерии	показатели	К-во баллов	Минимальное к-во баллов
К1	Успешность учебной работы	1.средний балл успеваемости за полугодие с учетом срезов администрации	1-4б	4б
		2.Динамика роста качества успеваемости	0-4б	4б
		3.Выполнение программного материала и учебного плана (к.р.,пр.р.,зачет)	0-3б	3б
		4.Подготовка к ЕГЭ, к ЕМЭ, их результативность	0-10 0-5б	10б 5б
		5.Оценка за призовые места в олимпиадах, конкурсах на уровне школы: 1м.-2б.,2м-1б.,3м-0,5б; На уровне района: 1м.-4б.,2м.-3б.,3м.-2б.,	0-10б	10б
		итога		36б
К2	Активность во внеурочной деятельности	6.Проведение кружковой и внеурочной работы, внеклассных мероприятий по предмету На уровне школы: несколько классов- 3б, параллельные классы – 2б, 1 класс – 1б	0- 5б	5б
		7.Участие в работе НОУ и подготовка призеров конференций на уровне школы: 1м- 2б,2м-1б, 3м 0,5 б; на уровне района: 1 м.-3б, 2м-2б, 3м.-1б; на уровне области: 1м.-4б, 2м-3б,3м.-2б;		

		всероссийск. 1 м.-5б, 2м.-4б, 3м.-3б		
		итого		15б
К3	Трудовая дисциплина, соблюдение режима работы ОУ	8. Соблюдение трудовой дисциплины.	0-3 б	3 б
		9. Соблюдение режима работы ОУ	0-3 б	3 б
		10. Своевременное оформление и сдача документации	0-3 б	3 б
		11. Оценка санитарного состояния кабинета	0-3 б	3 б
		12. Отсутствие жалоб со стороны родителей и детей	0-3 б	3 б
		13. Дежурство по школе	0-3 б	3 б
		14. Высокий уровень культуры	0-3 б	3 б
		итого		21 б
К4	Участие в методической, научно-исследовательской деятельности. Обобщение и распространение передового педагогического опыта (1 раз в 5 лет)	15. Участие в работе МО: руководитель МО, РМО- 5 б выступление МО- 1 б, РМО- 2 б Проведение открытых уроков и мероприятий на школьном уровне – 2б, на районном – 3б, областном – 4 б	0-9 б	9 б
		16. Оценка выступлений на педсоветах, конференциях, семинарах на школьном уровне -1 б, на районном – 2 б, областном- 3 б, всероссийском-4 б	0-4 б	4б
		17.Обобщение и распространение передового педагогического опыта на школьном уровне-2б, на районном – 3б, областном – 4 б, всероссийском – 5 б	0-5 б	5 б
		18.Участие в профессиональных конкурсах (за 5 лет) участие на школьном уровне- 1 б, на районном – 2 б, областном- 3 б, всероссийском – 4 б; призер на школьном уровне - 2 б, на районном -3б, областном –	0-6 б	6 б

		4 б, всероссийском -5 б; победитель на школьном уровне – 3 б, на районном – 4 б, областном – 5 б, всероссийском – 6 б.		
		19. Публикации в сборниках, журналах, газетах, подтвержденные документами	0-3 б	3 б
		20. Наставник	0-5 б	5 б
		ИТОГО		32 б
К5	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка.	Обучение в ВУЗе, аспирантуре, докторантуре-3 б	0-3 б	3 б
		курсовая подготовка- 2 б	0-2б	2 б
		Работа по ФГОС нового поколения	0-10б	10
		ИТОГО		5б+10б
К6	Активное участие в жизни школы	члены ПК	0-3 б	3 б
		активное участие в жизни школы	0-3 б	3 б
		Итого		6б.
		Всего		125б.
К7	Дополнительные баллы учителям за сложность предмета	начал.кл,математика,русск.яз.,	11б	
		история, физика, химия,	10б	
		география, биология,	5-6б	
		информатика, технология	4б	
		ОБЖ	3б	
		Музыка	2б	
		Физкультура нач.кл. 5-11 кл.	5б 1б	

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	измерители		Баллы
1	Травматизм учащихся во время образовательного процесса	Да		-2-5
2	Обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах	Да		-2-5
3	Наличие систематических пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Да		-2-5
4	Невыполнение учебной программы	Да		-2-5

Максимальный балл 125 баллов

Баллы	Коэффициент	Баллы	Коэффициент
--------------	--------------------	--------------	--------------------

120 и более	1,2	56-60	0,65
111-115	1,15	51-55	0,6
106- 110	1,1	46- 50	0,55
101-105	1,05	41-45	0,5
91-100	1,0	36-40	0,45
86-90	0,95	31-35	0,4
81-85	0,9	26-30	0,35
76-80	0,85	21-25	0,3
71-80	0,8	16-20	0,25
66-70	0,75	11-15	0,2
61-65	0,7	5-10	0,15

Дистанционное обучение – 20 баллов; k =0,15

Примечание:

- Педагогическим работникам, вновь принятым в данное учреждение, пришедшим после декретного и годовичного отпуска, засчитываются результаты предыдущих лет (не более 5 лет) при условии предоставления портфолио или иных подтверждающих документов.
- Педагогическим работникам, не имеющим никаких баллов, за качество выставляется коэффициент – 0,1, а молодым специалистам до 3 лет + 0,3
- Производится доплата за работу в 2 смены, k=0,15 пропорционально нагрузке во 2 смене;
- Производится доплата за переполняемость класса свыше 25 учащихся, k=0,15

4. Критерии доплаты за проверку тетрадей.

Доплата за проверку тетрадей осуществляется оценкой сложности и объема работ в 9-11 классах, 5-8 классах и в начальных классах, а также от наполняемости классов.

предметы	классы	к-во учащихся	коэффициент
русский язык	5-11	15 и более	0,25
литература математика	5-11	менее 15	0,15
химия, физика, биология, география, история, обществознание, черчение, информатика	5-11	15 и более	0,2
	5-11	менее 15	0,1
начальные классы	1-4	15 и более	0,25
		менее 15	0,15
иностраный язык	2-11	10 и более	0,2
	2-11	менее 10	0,1

5. Критерии оценки качества деятельности классного руководителя.

№	Критерии материального стимулирования	Баллы	Максимальное к-во баллов
1	Сохранение контингента обучающихся (воспитанников)	0-5	5
2	Посещаемость и участие учащихся в учебно-воспитательных мероприятиях в школе	0-5	5

3	Правонарушения учащихся класса	0-5	5,если нет
4	Наличие неуспевающих в классе по итогам каждого полугодия	0-5	5,если нет
5	Сотрудничество с УДО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями	0-5	5
6	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	0-5	5
7	Вовлечение учащихся во внеурочную деятельность	0-10	10
8	Наличие призёров и победителей соревнований и конкурсов: на школьном уровне - на районном уровне - на областном уровне -на федеральном уровне	1-3 3-5 5-7 7-10	10
9	Наличие реализуемой эффективной программы воспитательной работы классного руководителя	0-5	5
10	Наличие диагностической работы	0-5	5
11	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	0-5	5
12	Охват горячим питанием учащихся класса	0-5	5
13	Эстетическое оформление предметной среды проводимых мероприятий	0-5	5
14	Наличие ученического самоуправления в классе и участие в школьном самоуправлении	0-5 5-10	10
15	Наличие работы с родителями	0-10	10
16	Наличие активного взаимодействия с учителями предметниками, школьным психологом, социальным педагогом	0-5	2

2.4.1. Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	измерители	баллы
1	Травматизм учащихся во время образовательного процесса	да	-2-5
2	Обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах	да	-2-5
3	Нарушение норм техники безопасности	да	-2-5
4	Систематические пропуски учащимися класса учебных занятий без уважительной причины	да	-2-5

баллы	коэффициент		баллы	коэффициент	
	15 и более	Менее 15 учащихся		15 и более	Менее 15 учащихся
91 – 100	0,5	0,35	51-60	0,3	0,15
81-90	0,45	0,3	41-50	0,25	0,125
71-80	0,4	0,25	31-40	0,2	0,1
61-70	0,35	0,2	21-30	0,15	0,075
			10-20	0,1	0,05

6. Критерии за заведением кабинетом.

6.1. Наличие документации кабинета (паспорта, плана работы на текущий год и перспективного плана развития кабинета на 3 года, инвентарной книги, расписания или графика занятости).

6.2. Наличие методической литературы, УМК по предмету, пособий, дидактического материала и т.д.

6.3. Обеспечение надлежащего ухода за имуществом кабинета

6.4. Соблюдение санитарно - гигиенических требований

6.5. Обеспечение соблюдения правил охраны труда и техники безопасности. Наличие соответствующих документов.

6.6. Озеленение кабинета

6.7. Наличие стендов «Требования к знаниям, умениям и навыкам учащихся в свет новых ФГОС»

6.8. Эстетичность оформления кабинетов

6.9. Создание банка творческих работ учащихся

6.10. Занятость кабинета во внеклассной работе по предмету.

баллы	коэффициент	баллы	коэффициент
81 – 100	0,25	31-55	0,15
56-80	0,2	11-30	0,1

7. Показатели качества деятельности педагога – психолога.

№	критерии	Показатели	Количество баллов	Максимальный балл
К1	Успешность учебной работы	Участие в реализации Программы развития образовательного учреждения	1-5	5
		Участие в системе мониторинга в ОУ. наличие системы и результативности диагностической работы	0-5	5
		Наличие системы и анализа результатов психопрофилактической работы. Сохранение контингента учащихся	0-5	5
		Наличие коррекционно-развивающей работы, включающей до 30% учащихся. Система работы с детьми «группы риска».	0-10	10

		Работа с родителями, педагогами		6
			итого	36
К2	Активность во внеурочной деятельности	Проведение кружковой и внеурочной работы, внеклассных мероприятий по предмету на уровне школы, несколько часов – 3 балла, параллельные классы – 2 балла, один класс – 1 балл.	0-5	5
		Участие в работе НОУ и подготовка призеров конференций на уровне школы: 1м- 2б, 2м- 1б, 3м – 0,5 б; на уровне района: 1м- 3б, 2м- 3б, 3м – 3 б; на уровне области: 1м- 4б, 2м- 4б, 3м – 2 б; на всероссийском уровне: 1м- 5б, 2м- 4б, 3м – 3 б;	0-10	10
			итого	15
К3	Трудовая дисциплина, соблюдение режима работы ОУ	Соблюдение трудовой дисциплины	0-3	3
		Соблюдение режима работы ОУ	0-3	3
		Своевременное оформление и сдача документации	0-3	3
		Оценка санитарного состояния кабинета	0-3	3
		Отсутствие жалоб со стороны родителей и детей	0-3	3
		Дежурство по школе	0-3	3
		Высокий уровень культуры	0-3	3
			ИТОГО	21
K4		Участие в работе МО Руководитель МО, РМО – 5 б Выступление на МО -1б, РМО – 2б Проведение открытых уроков и мероприятий на школьном уровне – 2б, на районном уровне – 3 б, областном - 4б	0-9	9
		Оценка выступлений на педсоветах, конференциях, семинарах на школьном уровне -1б, на районом - 2б., областном-	0-4	4

		3б, всероссийском -4б.		
		17.Обобщение и распространение передового педагогического опыта на школьном уровне -2б, на районном-3б, областном-4б, всероссийском-5б.	0-5б	5б
		18.Участие в профессиональных конкурсах (за 5 лет) участие на школьном уровне -1б, на районном-2б, областном-3б, всероссийском-4б. призер на школьном уровне -2б, на районном-3б, областном-4б, всероссийском-5б. на школьном уровне -2б, на победитель районном-3б, областном-4б, всероссийском-5б.	0-6б	6б
К5	Повышение квалификации, персональная переподготовка	Обучение в ВУЗе, аспирантуре, докторантуре Курсовая подготовка-2б Работа по ФГОС	0-3б 0-2б 0-10б	3б 2б 10б
		итога		5б+10б
К6	Активное участие в жизни школы	Члены ПК	0-3б	3б
		Активное участие в жизни школы	0-3б	3б
		итога		6б
		Всего		120б
№	Критерии понижающие уровень стимулирования	измерителя	баллы	
1	Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога-психолога	да		-2-5
2	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	да		-2-5
3	Нарушение норм техники безопасности	да		-2-5
8.Показатели качества деятельности учителя-логопеда.				

№	критерии	показатели	К- во баллов	Максимальное к-во баллов
К1	Успешность учебной работы	1. Участие в реализации Программы развития образовательного учреждения	1-5б	5б
		2. Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении. Наличие системы и результативность диагностической работы логопеда в образовательном учреждении	0-5б	5б
		3. Наличие систем в и анализ результатов логопедической работы в образовательном учреждении. Уменьшении контингента уч-ся логопатов	0-6б	6б
		4. Наличие системы и анализ результатов логопедического просвещения участников образовательного пространства	0-5б	5б
		5. Наличие коррекционно-развивающей работы в образовательном учреждении, Система работы с детьми по развитию речи	0-10б	10б
		Работа с родителями, педагогами образовательного учреждения	0-5б	5
		итого		36 б
К3	Трудовая дисциплина, соблюдение режима работы ОУ	8. Соблюдение трудовой дисциплины.	0-3 б	3 б
		9. Соблюдение режима работы ОУ	0-3 б	3 б
		10. Своевременное оформление и сдача документации	0-3 б	3 б
		11. Оценка санитарного состояния кабинета	0-3 б	3 б
		12. Отсутствие жалоб со стороны родителей и детей	0-3 б	3 б

		13. Дежурство по школе	0-3 б	3 б
		14. Высокий уровень культуры	0-3 б	3 б
		Итого		21 б
К4	Участие в методической, научно-исследовательской деятельности. Обобщение и распространение передового педагогического опыта (1 раз в 5 лет)	15. Участие в работе МО: руководитель МО, РМО- 5 б выступление МО- 1 б, РМО- 2 б Проведение открытых уроков и мероприятий на школьном уровне – 2б, на районном – 3б, областном – 4 б	0-9 б	9 б
		16. Оценка выступлений на педсоветах, конференциях, семинарах на школьном уровне -1 б, на районном – 2 б, областном- 3 б, всероссийском-4 б	0-4 б	4б
		17.Обобщение и распространение передового педагогического опыта на школьном уровне-2б, на районном – 3б, областном – 4 б, всероссийском – 5 б	0-5 б	5 б
		18.Участие в профессиональных конкурсах (за 5 лет) участие на школьном уровне- 1 б, на районном – 2 б, областном-3 б, всероссийском – 4 б; призер на школьном уровне -2 б, на районном -3б, областном – 4 б, всероссийском -5 б; победитель на школьном уровне – 3 б, на районном – 4 б, областном – 5 б, Всероссийском-6 б.	0-6 б	6 б
		19. Публикации в сборниках, журналах, газетах, подтвержденные документами	0-3 б	3б

		итого		276
К5	Повышение квалиф., профес. переподготовка	Обучение в ВУЗе, аспирантуре, докторантуре- 3б курсовая подготовка-2 балла Работа по ФГОС	0-3 0-26 0-10	3 26 106
	итого		56	
К6	Активное участие в жизни школы	члены ПК	0-36	36
		активное участие в жизни школы	0-36	36
		итого		66
		Всего		1206
№	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы	
1	Нарушение основных этических принципов в деятельности	да		-2-5
2	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	да		-2-5
3	Нарушение норм техники безопасности	да		-2-5

9. Показатели качества деятельности воспитателя

№	критерии	Показатели	к-во баллов	максимальное к-во баллов
К1	Успешность учебной работы	1. Участие в реализации Программы развития образовательного учреждения по ФГОС	1-56	56
		2. Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении. Наличие системы и результативность диагностической работы логопеда в образовательном учреждении.	0-56	56
		3. Наличие системы и анализ результатов логопедической работы в образовательном учреждении. Уменьшение контингента уч-ся-логопатов.	0-66	66
		4. Наличие системы и анализ результатов логопедического просвещения участников образовательного пространства	0-56	56
		5. Наличие коррекционно-	0-106	106

		развивающей работы в образовательном учреждении. Система работы с детьми по развитию речи.		
		6. Работа с родителями, педагогами образовательного учреждения	0-5б	5б
		итого		36б
К2	Активность во внеурочной деятельности.	6.Проведение кружковой и внеурочной работы, внеклассных мероприятий по предмету На уровне школы: несколько классов-3б, Параллельные классы-2б,1 класс-1б	0-5б	5б
		7.Участие в работе НОУ и подготовка призеров конференций на уровне школы: 1 м.-2б,2м.-2б,3м.-0,5б; на уровне района: 1 м.-3б,2м.-2б,3м.-1б; На уровне области: 1 м.—4б, 2м.- 3б, 3м.- 2б Всероссийск. 1м- 5б, 2м- 4б, 3м-3б	0-10б	10б
		итого		15б
К3	Трудовая дисциплина, соблюдение режима работы ОУ	8. Соблюдение трудовой дисциплины.	0-3б	3б
		9. Соблюдение режима работы ОУ	0-3б	3б
		10.Своевременное оформление и сдача документации	0-3б	3б
		11. Оценка санитарного состояния кабинета	0-3б	3б
		12. Отсутствие жалоб со стороны родителей и детей	0-3б	3б
		13.Дежурство по школе	0-3б	3б
		14. Высокий уровень культуры	0-3б	3б
		итого		
К4	Участие в методической, научно-исследовательской деятельности. Обобщение и распространение передового педагогического опыта (1 раз в 5 лет)	15.Участие в работе МО: руководитель МО,РМО-5б выступление МО-1б, РМО- 2б. Проведение открытых уроков и мероприятий на школьном уровне -2б, на районном - 3б,областном-3б, всероссийском -4б.	0-9б	9б
		16.Оценка выступлений на педсоветах, конференциях, семинарах на школьном уровне	0-4б	4б

		-1б, на районном -2б, областном-3б, всероссийском -4б.		
		17. Обобщение и распространение передового педагогического опыта на школьном уровне -2б, на районном -3б, областном-4б, всероссийском -5б.	0-5б	5б
		18. Участие в профессиональных конкурсах(за 5 лет) участие на школьном уровне - 1б, на районном -2б, областном-3б, всероссийском -4б. призер на школьном уровне - 2б, на районном -3б, областном-4б, всероссийском -5б. победитель на школьном уровне -3б, на районном -4б, областном-5б, всероссийском -6б.	0-6б	6б
		Публикации в сборниках, журналах, газетах, подтвержденные документами	0-3б	3б
		итога		27б
К5	Повышение квалификации профессиональная переподготовка	Обучение в ВУЗе, аспирантуре, докторантуре- 3б	0-3б	3б
		Курсовая подготовка – 2б	0-2б	2б
		итога		5б
К	Активное участие в жизни школы	Члены ПК	0-3б	3б
		Активное участие в жизни школы	0-3б	3б
		Итого		6б
		всего		110б
		Доплата за интенсивность работы в ГПД с учащимися младшего школьного возраста		К=0,5

№	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы	
1	Нарушение основных этических принципов в деятельности	да		-2-5
2	Обоснование жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	да		-2-5
3	Нарушение норм техники безопасности	да		-2-5

Педагог-организатор, библиотекарь

1	Увеличение процента посещаемости учащимся музея, библиотеки		2
2	Проведение на высоком уровне школьных мероприятий		2
3	Качественное оформление выставок и экспозиций (результаты выставлены на сайте школы)		1
4	Проведение на высоком уровне тематических мероприятий в рамках межшкольного общения		2
5	Организация эффективной работы клубов, групп учащихся		2
	Активное участие в работе школьных педагогических советов, МО и МТЛ		1
6	Эффективность работ с семьями детей групп риска		2
7	Участие в конкурсах	Участие Победитель	1 2
8	Проведение экскурсий	1 экскурсия Более 2	1 2
9	Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		1
10	Отсутствие жалоб		1
Уборщик служебных помещений, помощник воспитателя, вахтер, гардеробщик, лаборант, кладовщик			
1	Качественная регулярная уборка помещений		3
2	Качественное проведение генеральной уборки		2
3	Качественная подготовка школы к началу новой четверти		2
4	Помощь в проведении косметического ремонта школы		2
5	Регулярная санитарная обработка урн		1
6	Экономия электроэнергии и воды		1
7	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей и других работников школы на некачественное выполнение должностных обязанностей		2
8	Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		3
9	Обеспечение сохранности рабочего инвентаря. Содержание в порядке инвентарных комнат.		1-2
10	Обеспечение сохранности мебели, сантехники и т.д. на закреплённом участке, своевременная подача заявок на мелкий ремонт мебели, сантехники и т.д.		1-2
Рабочие по комплексному ремонту здания			
1	Качественная подготовка школы к началу новой четверти		1-2
2	Качественное проведение косметического ремонта школы		1-2

3	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок		1-2
4	Предупреждение и недопущение неис правностей		1
5	Технический ремонт и своевременное устранение небольших повреждений, поломок выполнение заявок заведующих кабинетов		1-2
6	За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников		1-3
7	Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		2
8	Отсутствие жалоб со стороны родителей обучающихся, педагогов на выполнение должностных обязанностей		1-3
9	Обеспечение сохранности рабочего инвентаря. Содержание в порядке инвентарных комнат.		1-3
Дворник			
1	Качественная уборка территории		1
2	Качественная подготовка школы к началу новой четверти		1-2
3	Текущий ремонт и своевременное устранение небольших повреждений, поломок техники		1-3
4	Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвидимых работ		1-3
5	За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников		1-3
6	Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		2
7	Отсутствие жалоб со стороны родителей обучающихся, педагогов на выполнение должностных обязанностей		1-3
8	Обеспечение сохранности рабочего инвентаря. Содержание в порядке инвентарных комнат.		1-3
Педагог дополнительного образования			
1	Проведение открытых общешкольных мероприятий		2
2	Увеличение процента посещаемости учащимся		2
3	Участие в родительских собраниях		2
4	Эффективность работ с семьями детей групп риска		2
5	Качество оформление выставок и экспозиций		2
6	Участие в конкурсах	Участие Победитель	1 2
7	Выступление по теме самообразования, другим проблемам	на район на регион на школу	3 2 1
8	Отсутствия травм обучающихся		1

9	Сохранность контингента		1
10	Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		1
11	Обеспечение сохранности и улучшения рабочего места, инвентаря, кабинета		1
12	Отсутствие жалоб		1
Делопроизводитель			
1	Высокий уровень делопроизводства, в т.ч. и в электронной форме		4
2	Наличие в полном объеме необходимой документации по работе с кадрами, своевременное составление и сдача в срок отчетности в вышестоящие организации		4
3	Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		4
4	Ведение в соответствии с утвержденными инструкциями книги приказов, поименной книги, книги выдачи документов		4
5	Отсутствие жалоб со стороны родителей обучающихся, педагогов на выполнение должностных обязанностей		4
Шеф – повар, повар, кухонный рабочий, машинист по ремонту и стирке белья			
1	Отсутствие нарушений в образовательном процессе норм и правил охраны труда, пожарной и электробезопасности		1-3
2	Полнота, своевременность и правильность ведения документации по охране труда и пожарной безопасности		1-3
3	Отсутствие замечаний во время проверок, обследований технического состояния зданий, оборудования, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств индивидуальной защиты работников		1-3
4	Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		1-5
5	Отсутствие жалоб со стороны родителей обучающихся, педагогов на выполнение должностных обязанностей		3
Техник			
1	Качественное выполнение работ по установке программ, отслеживание их функционирования.		2
2	Обеспечение правильной технической эксплуатации, бесперебойной работы ПК и отдельных устройств (принтеров, сканеров, ксероксов и т.д.)		2

3	Качественное и своевременное выполнение ремонта ПК и отдельных устройств своими силами или силами третьих лиц.		2
4	Контроль за своевременным обменом программ по информационной технологии		2
5	Текущий ремонт и своевременное устранение небольших повреждений, поломок техники		1-3
6	Качественное техническое сопровождение различных проектов школы		1-3
7	Выполнение разовых, особо важных, сложных поручений, не предусмотренных должностными обязанностями		1-3
8	Отсутствие жалоб со стороны родителей обучающихся, педагогов на выполнение должностных обязанностей		1-3

«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.	«Согласовано» Председатель управляющего совета _____ Гражданинова Р. А.	«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.
---	---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ о
условии премирования педагогических работников МБОУ
«Карагалинская СОШ»**

1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих функциональных обязанностей.
2. Предложения о размере премирования работника вносит выборный профсоюзный орган. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель МБОУ «Карагалинская СОШ» и оформляет приказом, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.
3. Решение о премировании руководителя учреждения принимает руководитель органа управления образованием.
4. Работникам, проработавшим неполный расчетный период, в связи с очередным отпуском, временной нетрудоспособности либо по другим уважительным причинам (уход на пенсию, предоставление отпуска по беременности и родам, уход за ребенком до достижения им возраста трех лет, поступление на учебу, увольнение в связи с переходом на другую на другую работу по собственному желанию, призывом в Вооруженные Силы РФ), премия выплачивается пропорционально отработанному времени.
5. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса.
 - 5.1 Качественное проведение особо значимых мероприятий и открытых уроков
 - На школьном уровне – до 20 %
 - На районном уровне – до 25%
 - На областном уровне – до 30%
 От минимальной заработной платы.
 - 5.2 Проявление инициативы, новаторскую работу, внедрение инновационных, авторских программ и новых педтехнологий – установить премию до - 30% от минимальной заработной платы.

6. Решение об установлении надбавок, премировании работников и оказании им материальной помощи по любым основаниям может быть принято только в пределах сметы расходов и при наличии финансовых средств в распоряжении учреждения.

7. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или может лишен премии полностью за невыполнения показателей премирования

- премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание

8. Также премии выплачиваются за:

- многолетний добросовестный труд,

- достижение профессиональной деятельности, за победу в федеральных, районных и областных мероприятиях,

- в честь профессионального праздника, (День дошкольного работника, дня учителя, 8 Марта, 23 февраля);

- В связи с знаменательными юбилейными датами (50, 55, 60, 65- ление);

- В связи с уходом на пенсию;

- по итогам работы за учебный или календарный год (для сотрудников, проработавших не менее трех месяцев);

- участие в благоустройстве территории, в косметическом ремонте;

- участие в разработке базовых локальных и нормативно-правовых актов;

- систематическое и качественное участие в детских праздниках, открытых мероприятиях, победе на разных уровнях олимпиад, конкурсах;

На областном уровне от 2000р. до 1000 р. в зависимости от места,

На районном уровне от 1000р. до 500 р. В зависимости от места;

- За качественную уборку помещений обслуживающим персоналом – до 500 р.

- по итогам за год;

- за качественную подготовку к ЕГЭ, ОГЭ класса -1000р. Группы учащихся - 500р.;

- классных руководителей и воспитателей за активное участие детей во всех внутришкольных, районных, областных мероприятиях по полугодиям -500р.

- за участие в школьных, районных, областных, конкурсах « Учитель года», «Классный руководитель» на

Областном уровне

1 место - 350

2 место – 3000

3 место – 2500

Лауреат – 2000

За участие - 1500

районном уровне

1 место – 2000

2 место – 1500

3 место – 1000

лауреат – 800

За участие –500

школьном уровне

1 место – 1500

2 место – 1200

3 место – 1000

лауреат – 800

За участие – 500

- премирование учителей физической культуры за подготовку призеров районных, областных, республиканских международных спартакиад:

За 1 место в спартакиаде - 2000 р.

За 2 место в спартакиаде - 1500 р.

За 3 место в спартакиаде - 1000 р.

По отдельным видам спорта 500 р.

По желанию работника ему могут предоставить отгулы;

- за высокие достижения в труде, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, разработку и внедрение мероприятий, направленных на развитие материально-технической базы, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных вышестоящими органами проверок.

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
---	--

Расчётный лист

Сотрудник					Подразделение		
Табельный номер					Должность		
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу					НДФЛ		
Оплата по окладу (внутреннему совместительству)					Проф. взносы		
За классное руководство							
Компенсация педагогам за книгоиздательство							
Стимулирующие выплаты							
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в не денежной форме					4. Выплачено		
					Выплата аванса сбербанк (ведомость №...)		
					Методическая литература (ведомость №...)		
					Классное руководство за... (ведомость №...)		
Всего доходов в не денежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

V Социальные гарантии и льготы

5.1 Положение об оказании материальной помощи МБОУ «Карагалинская СОШ»

5.2 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения МБОУ «Карагалинская СОШ» длительного отпуска сроком до одного года

5.2.1 Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы.

5.3 Постановление правительства РФ «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости. »

<p style="text-align: center;">«Согласовано»</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p style="text-align: center;">«Утверждаю»</p> <p style="text-align: center;">Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам МБОУ «Карагалинская СОШ»

I. Общие положения

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ «Карагалинская СОШ» в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Положения об оплате труда работников МБОУ «Карагалинская СОШ», и Коллективного договора.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы
- 1.9. Материальную помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение

II. Критерии оказания материальной помощи

2.1. Право на материальную помощь имеет каждый работник МБОУ «Карагалинская СОШ» в следующих случаях:

- погребение близких родственников (супруг, супруга, родители, дети);
- при покупке дорогостоящих медикаментов;
- медицинское обследование;
- проведение платной операции или послеоперационную реабилитацию работника и его детей;
- выход на заслуженный отдых;
- трудового увечья;
- юбилейной даты (50, 55 лет – женщины, 50, 60 лет – мужчины и последующие круглые даты)
- при увольнении по сокращению штатов или в связи с ликвидацией учреждения,
- пожара, стихийных бедствий, кражи имущества;
- рождение ребенка;
- свадьба работника или его детей;
- оплату адвокатских услуг при защите своих профессиональных интересов;
- трудной жизненной ситуации, требующей материальных затрат

2.2. Материальная помощь не выделяется на протезирование зубов, самостоятельное приобретение санаторно-курортной путевки, пожара, происшедшего по вине работника.

III. Условия оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь может быть оказана каждому нуждающемуся РАБОТНИКУ МБОУ «Карагалинская СОШ»

3.2. Материальная помощь может предоставляться РАБОТНИКУ МБОУ «Карагалинская СОШ» один раз в календарный год.

3.3. В исключительных случаях (смерть близких родственников, операции, пожар или стихийные бедствия) материальная помощь может быть оказана по нескольким критериям.

IV. Порядок и размеры оказания материальной помощи

4.1. Материальная помощь выдается строго по заявлению или ходатайству первичной профсоюзной организации.

4.2. Размер материальной помощи устанавливает руководитель ОУ в согласовании с первичной профсоюзной организацией в соответствии с настоящим Положением.

4.3. При определении размера материальной помощи учитывается: состав семьи, наличие иждивенцев, заработная плата, жилищные условия, состояние здоровья, стаж работы и т.д., что должно быть указано в выписке из протокола заседания профкома ОУ

4.4. Настоящее Положение гарантирует следующие размеры материальной помощи:

- на погребение близких родственником (супруг, супруга, дети, родители) - 2000 рублей;
- на погребение работника члена – от 2000 до 5000 рублей;
- на приобретение дорогостоящих медикаментов, медицинских обследований и операции для работника – до 70% стоимости, но не более 5000 рублей;
- на приобретение дорогостоящих медикаментов и оплату операций детей работников – от 10% до 50% стоимости, но не более 5000 рублей;
- при выходе на пенсию по инвалидности – от 500 до 1000 рублей;
- по случаю трудового увечья – от 500 рублей до 2000 рублей; (в зависимости от степени тяжести);
- по случаю пожара и других стихийных бедствий – от 1000 до 10000 рублей;
- на оплату адвокатских услуг в случае защиты своих профессиональных интересов – от 10% стоимости, но не более 3000 рублей;
- в случае кражи имущества – от 2000 руб. до 5000 рублей;
- юбилейные даты рождения – от 500 до 2000 рублей;
- рождение ребенка – от 500 до 2000 рублей;
- свадьба работника или его детей – от 500 до 1000 рублей;
- в случае трудной жизненной ситуации – 300 руб. – 5000 рублей

V. Перечень документов, необходимых для получения материальной помощи

5.1. Для получения материальной помощи указывается причину обращения и представляются следующие документы:

- в случае кончины близких - копию свидетельства о смерти;
- на компенсацию дорогостоящих медикаментов – документ от врача (выписка с рекомендациями), товарный и кассовый чеки на препараты не дешевле 400 рублей и выданные в течение квартала текущего года;
 - на оплату операций – счет или любой другой документ, заверенный врачом с указанием диагноза и стоимости медицинских услуг, договор;
 - при выходе на инвалидность – решение ВТЭК, выписку из приказа по организации,
 - по случаю трудового увечья – решение ВТЭК, акт из организации;
 - по случаю пожара и других стихийных бедствий – справка или акт из ЖЭУ, СВПЧ и т.п.;

- на оплату адвокатских услуг – счет или любой другой документ с указанием стоимости услуг, заверенный нотариально;
- в случае кражи – акт организации, справка УВД и т.п.
- при рождении ребенка-ксерокопию свидетельства о рождении;
- в случае свадьбы – ксерокопию свидетельства о браке;
- реабилитационное оздоровление – справка для получения путевки от врача, средний денежный доход, не превышающий нормы по постановлению КМ РТ от 16.04.2004 г. № 184.

5.2 Документы подшиваются к приказу и работнику не возвращаются.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действительно для всех работников МБОУ «Карагалинская СОШ» с момента утверждения и до принятия нового.

<p style="text-align: center;">«Согласовано»</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p style="text-align: center;">«Утверждаю»</p> <p style="text-align: center;">Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ МБОУ «КАРАГАЛИНСКАЯ СОШ» ДЛИТЕЛЬНОГО
ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобрнаука России или в отношении которых Минобрнаука России осуществляет полномочия учредителя.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании" <*> имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

<*> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 150; 1997, N 47, ст. 5341; 2000, N 30, ст. 3120.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

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

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобрнауки России.

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

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

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по

инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

Приложение №1____
к Положению о порядке и условиях
предоставления педагогическим работникам
образовательных учреждений длительного
отпуска сроком до одного года

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ
В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- ✓ профессор
- ✓ доцент
- ✓ старший преподаватель
- ✓ преподаватель
- ✓ ассистент
- ✓ учитель
- ✓ учитель - дефектолог
- ✓ учитель - логопед
- ✓ преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
- ✓ педагог дополнительного образования
- ✓ руководитель физического воспитания
- ✓ мастер производственного обучения
- ✓ старший тренер - преподаватель
- ✓ тренер - преподаватель
- ✓ концертмейстер
- ✓ музыкальный руководитель
- ✓ воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;

проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;

директор, начальник филиала образовательного учреждения;

заведующий филиалом образовательного учреждения;

старший мастер;

управляющий учебным хозяйством;

декан, заместитель декана факультета;

заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;
заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно - консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;
ученый секретарь ученого совета;
руководитель (заведующий) производственной практикой;
методист;
инструктор - методист;
старший методист;
старший воспитатель;
классный воспитатель;
социальный педагог;
педагог - психолог;
педагог - организатор;
старший вожатый;
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Правительства РФ от 29.10.2002 N 781 (ред. от 26.05.2009) "О СПИСКАХ РАБОТ, ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ, СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ, С УЧЕТОМ КОТОРЫХ ДОСРОЧНО НАЗНАЧАЕТСЯ ТРУДОВАЯ ПЕНСИЯ ПО СТАРОСТИ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 27 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "О ТРУДОВЫХ ПЕНСИЯХ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", И ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ИСЧИСЛЕНИЯ ПЕРИОДОВ РАБОТЫ, ДАЮЩЕЙ ПРАВО НА ДОСРОЧНОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ ПО СТАРОСТИ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЕЙ 27 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "О ТРУДОВЫХ ПЕНСИЯХ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ РАБОТЫ, ДАЮЩЕЙ ПРАВО НА ДОСРОЧНОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ ПО СТАРОСТИ ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВЛЯВШИМ ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ДЛЯ ДЕТЕЙ, В СООТВЕТСТВИИ С ПОДПУНКТОМ 19 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 27 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "О ТРУДОВЫХ ПЕНСИЯХ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

Наименование должностей	Наименование учреждений
1. Директор (начальник, заведующий);	1.1. Общеобразовательные учреждения:
заместитель директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным	школы всех наименований; лицей;
	гимназия;
	центр образования;
(воспитательным) процессом;	кадетская школа;
заведующий учебной частью;	суворовское военное училище;
помощник директора по режиму;	нахимовское военно-морское училище;
старший дежурный по режиму;	
дежурный по режиму;	кадетский корпус;
преподаватель;	морской кадетский корпус
старший преподаватель; воспитатель;	1.2. Общеобразовательные школы-интернаты:
старший воспитатель;	школы-интернаты всех
воспитатель-методист;	наименований;
организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми; мастер производственного обучения;	лицей-интернат;
	гимназия-интернат;
	школа-интернат с первоначальной летной подготовкой;
учитель;	
учитель-логопед;	кадетская школа-интернат;
логопед;	интернаты при общеобразовательных школах
инструктор слухового кабинета;	
учитель-дефектолог; руководитель физического воспитания;	1.3. Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

музыкальный руководитель;	
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки);	школа-интернат, в том числе специальная (коррекционная) для детей с отклонениями в развитии;
руководитель допризывной подготовки молодежи;	
военный руководитель;	
социальный педагог;	
педагог-психолог;	
инструктор по труду;	
педагог-воспитатель;	детский дом-школа;
медсестра ясельной группы;	детский дом семейного типа
педагог;	1.4. Оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении:
родитель-воспитатель	
	санаторная школа-интернат;
	санаторно-лесная школа
	1.5. Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии*:
	детский сад
	начальная школа (школа) -
	детский сад
	школа;
	школа-интернат;
	училище
	1.6. Специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа:
	школа, в том числе коррекционная закрытого типа;
	училище, в том числе коррекционное закрытого типа
	1.7. Образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста:
	начальная школа (школа) - детский сад, в том числе компенсирующего вида;
	прогимназия
	1.8. Дошкольные образовательные учреждения:
	детские сады всех наименований;
	центр развития ребенка - детский сад;
	ясли-сад (сад-ясли);
	детские ясли
	1.9. Учреждения начального профессионального образования:
	училища всех видов и наименований, в том числе училище-интернат;
	лицей
	1.10. Образовательные учреждения среднего профессионального образования (средние специальные учебные заведения):

	техникумы всех наименований, в том числе техникум-интернат и техникум-предприятие;
	училища всех наименований, в том числе училище-интернат;
	колледжи всех наименований, в том числе колледж-интернат;
	технический лицей;
	музыкальная школа, в том числе музыкальная школа-лицей;
	художественная школа, в том числе художественная школа-лицей;
	школа-студия
	1.11. Образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи:
	центр диагностики и консультирования;
	центр психолого-медико-социального сопровождения;
	центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции;
	центр социально-трудовой адаптации и профориентации;
	центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения
	1.12. Другие образовательные учреждения для детей:
	межшкольный учебно-производственный комбинат трудового обучения и профессиональной ориентации учащихся (межшкольный учебный комбинат)
	1.13. Учреждения социального обслуживания:
	реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями;
	социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних;
	социальный приют для детей и подростков;
	центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей;
	детский дом-интернат для умственно отсталых детей;
	детский дом-интернат для детей с физическими недостатками
	1.14. Учреждения здравоохранения:
	дом ребенка, в том числе специализированный;
	детские санатории всех наименований:
	для лечения туберкулеза всех форм;
	для больных с последствиями полиомиелита;
	для гематологических больных;
	для лечения больных с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
	для больных ревматизмом;
	психоневрологические
2. Директор (начальник, заведующий); заместитель директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом;	2. Учреждения дополнительного образования детей (внешкольные учреждения):
преподаватель;	центр дополнительного образования для детей,
тренер-преподаватель;	развития творчества детей и юношества, творческого развития и гуманитарного образования, детско-юношеский, детского творчества, детский (подростковый), внешкольной работы, детский экологический (оздоровительно-экологический, эколого-биологический), детского (юношеского) технического творчества
старший тренер-преподаватель;	

тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре;	(научно-технического, юных техников), детский морской, детский (юношеский), эстетического воспитания детей (культуры, искусств или по видам искусств), детский оздоровительно-образовательный (профильный);
старший тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре;	
педагог дополнительного образования	
	Дворец детского (юношеского) творчества, творчества детей и молодежи, учащейся молодежи, пионеров и школьников, юных натуралистов, спорта для детей и юношества, художественного творчества (воспитания) детей, детский культуры (искусств);
	Дом детского творчества, детства и юношества, учащейся молодежи, пионеров и школьников, юных натуралистов, детского (юношеского) технического творчества (юных техников), детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов), художественного творчества (воспитания) детей, детский культуры (искусств);
	станция юных натуралистов, детского (юношеского) технического творчества (научно-технического, юных техников), детская экологическая (экологобиологическая), детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов);
	детская школа искусств, в том числе по виду (видам) искусств;
	детско-юношеские спортивные школы всех наименований;
	специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва;
	детско-юношеские спортивноадаптивные школы всех наименований

*В названии специального (коррекционного) образовательного учреждения может указываться его вид в зависимости от отклонений в развитии обучающихся (воспитанников), обозначаемый следующим образом: "I вида", "II вида", "III вида", "IV вида", "V вида", "VI вида", "VII вида", "VIII вида".

УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 29 октября 2002 г.
N 781

VI Охрана труда и здоровья

6.1 Положение о комиссиях по трудовым МБОУ «Карагалинская СОШ»

6.1- а Журнал регистрации заявлений работников

6.1 - б Журнал регистрации удостоверений на принудительное использование решений КТС

6.1 - в Протокол заседания КТС

6.1 - г Бланк решение КТС

6.1 - д Удостоверения на принудительное исполнение решения КТС

6.2 Положение об экспертной комиссии МБОУ «Карагалинская СОШ»

6.3 Соглашение по охране труда МБОУ «Карагалинская СОШ»

6.3 – а Приложение к соглашению по охране труда и технике безопасности администрации МБОУ «Карагалинская СОШ» и совета трудового коллектива МБОУ «Карагалинская СОШ»

6.3 – б Приложение к соглашению по охране труда и технике безопасности о выдачи бесплатной спецодежды

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ»</p> <p>_____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ»</p> <p>_____ Егоров В. И.</p>
--	--

Положение о комиссии по трудовым спорам МБОУ «Карагалинская СОШ»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МБОУ (далее – Работодатель) и трудовым коллективом МБОУ для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Законом СССР от 11 марта 1991 г. "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров", действующим в части не противоречащей Трудовому Кодексу РФ.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБОУ «Карагалинская средняя общеобразовательная школа ».

Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда ТГУ);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;

- О применении дисциплинарных взысканий;
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Споры, возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, в п. 2.5. Настоящего Положения;

КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

Директор не может входить в состав КТС.

Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МБОУ;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в МБОУ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;

- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МБОУ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МБОУ.

Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В основной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией. Доказательства, основанные на выводах КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительных причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;

- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Заключительные положения

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Протокол заседания КТС

МБОУ «Карагалинская СОШ»

« _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам МБОУ «Карагалинская СОШ в составе:
председательствующего

членов КТС:

секретаря КТС:

работника

представителя интересов Работодателя

свидетеля

специалистов (экспертов)

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника
_____ к МБОУ «Карагалинская СОШ»

о

В заседание КТС явились:

Заявитель(представитель заявителя):

Представитель

интересов

Работодателя:

Свидетель

Специалист

(эксперт)

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС _____.

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их. Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами. Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 201__ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 201 ____ г.

Председатель КТС

Члены КТС

Секретарь КТС

Р е ш е н и е

МБОУ «Карагалинская СОШ» « ____ » _____ 201 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам МБОУ «Карагалинская СОШ » в
составе председателя: _____

Членов КТС _____

при секретаре _____

рассмотрев дело по заявлению _____

к МБОУ «Карагалинская
СОШ» о _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса
РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд в
десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС

МБОУ «Карагаалинская СОШ»

**Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам**

Дело № _____
_____ (дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам МБОУ «Карагаалинская СОШ », рассмотрев дело по заявлению

О _____

решила:

Удостоверение выдано _____
(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам

(подпись,
фамилия)

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный

пристав-исполнитель

(подпись, фамилия)

Место печати
приставов)

_____ (наименование подразделения судебных приставов)

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
---	---

Положение об экспертной комиссии МБОУ «Карагалинская СОШ»

1. Общее положение:
 - 1.1. Экспертная комиссия создается директором ОУ для определения качества профессиональной деятельности педагогических работников и специалистов.
 - 1.2. В состав экспертной комиссии входят заместители директора по учебной, методической и воспитательной работе, руководители школьных методических объединений и председатель профсоюзной организации ОУ.
 - 1.3. Назначение членов экспертной комиссии оформляется приказом директора ОУ.
2. Порядок работы комиссии:
 - 2.1. Экспертная комиссия осуществляет работу в период подготовки к тарификации и заседает не реже двух раз в год.
 - 2.2. Экспертная комиссия осуществляет сбор и проверку информации предоставляемой ответственными лицами, о деятельности педагогических работников и специалистов школы.
 - 2.3. Экспертная комиссия оценивает деятельность работников школы в соответствии с утвержденными нормативно – правовыми актами ОУ.
3. Права экспертной комиссии школы:
 - 3.1 Экспертная комиссия имеет право:
 - 3.1.1 Принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к установленной компетенции.
 - 3.1.2. Запрашивать дополнительные сведения, материалы для проведения изучения деятельности работника.
 - 3.1.3. Рекомендовать приостановку или отмену собственного принятого решения на основе изученных сведений, материалов.
 - 3.1.4. Рекомендовать внесение изменений в локальные акты ОУ.
4. Обязанности членов экспертной комиссии. :

- 4.1. Присутствовать на заседании комиссии.
- 4.2. Принимать активное участие в работе комиссии.
- 4.3. Принимать решение в установленные сроки.
5. Документация экспертной комиссии.

5.1. Экспертная комиссия ведет протокол ее заседаний и передает выписку из протокола с оценкой качества деятельности работников Управляющему совету ОУ для распределения доплаты за качество профессиональной деятельности работника ОУ.

5.2. Протокол подписывается всеми членами экспертной комиссии.

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ»</p> <p>_____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ»</p> <p>_____ Егоров В. И.</p>
--	--

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБОУ «Карагалинская СОШ».

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Карагалинская СОШ».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно -бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с СТК.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «Карагалинская СОШ» и Советом трудового коллектива (далее СТК). При осуществлении контроля администрация обязана предоставить СТКу всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с «Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»	
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда	.
1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по техники безопасности труда. Общие положения»	Постоянно в течение года
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МБОУ «Карагалинская СОШ». Согласование	

этих инструкций с СТК в установленном ТК РФ порядке.	
1.5. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	
1.7. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.10. Организация экспертной комиссии по аттестации рабочих мест с неблагоприятными условиями труда по охране труда	
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	
2. Технические мероприятия	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	Обновление постоянно в течение года
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно в течение года
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых	Постоянно в течение года

помещениях, местах массового перехода, на территории	
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Обновление постоянно в течение года
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Обновление постоянно в течение года
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Обновление постоянно в течение года
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	
3.2. Создание комнаты отдыха работников (Учительская)	
3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	Обновление постоянно в течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Постоянно в течение года
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Постоянно в течение года
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Постоянно в течение года
4.4. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Постоянно в течение года
4.5. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	Постоянно в течение года

5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности	Обновление постоянно в течение года
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	Обновление постоянно в течение года
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Ежегодно обновление в течение года
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	Ежегодно обновление в течение года
5.5. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	Ежегодно обновление
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	
5.9. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок (по мере необходимости)	В течение года

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
---	---

Администрация и Совет трудового коллектива МБОУ «Карагалинская СОШ»

1. Улучшение условий охраны труда

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственность руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное рассмотрение несчастных случаев;
- основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением, прилагаемым к договору.

2. Администрация обеспечивает в целях охраны здоровья работников:

- Соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;
- Снабжение учебных помещений необходимым инвентарем и моющими средствами;
- Создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы.

3. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
- Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.
- Организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счёт средств работодателя.
- Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
- Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
- Информировать работников о состоянии условий и охраны на рабочих местах, о существующем риске повреждения и полагающихся работникам средствам индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
- Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счёт средств работодателя.

- Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
- Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а так же от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а так же для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.
- Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).
- Работодатель несёт ответственность за необеспечение работников здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

4. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.
- Соблюдать требования охраны труда.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда
- Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся.

Договора аренды заключаются по согласию с советом трудового коллектива.

**Директор МБОУ
«Карагалинская СОШ»**

**Председатель профсоюза
МБОУ «Карагалинская СОШ»**

_____ **В. И. Егоров**

_____ **Н. В. Мозина**

«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.	«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.
--	---

Перечень выдачи бесплатной спецодежды

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «Карагалинская СОШ»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
4.	Лаборант	При занятости в химической лаборатории:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физической лаборатории:	
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный
5.	Буфетчица	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
		Передник хлопчатобумажный	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара

6.	Рабочий по обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный	1 на 9 мес.
		Рукавицы комбинированные	12 пар
7.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Перчатки резиновые	2 пары

2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл

3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Уборщица производственных помещений	
2.	Учитель	
3.	Дворник	
4.	Рабочий по обслуживанию зданий	
5.	Лаборант	

Комиссия по охране труда МБОУ «Карагалинская СОШ»

VII Гарантии профсоюзной деятельности

7.1 Основания оплаты председателю первичной профсоюзной организации.

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
---	---

**Основание по оплате труда председателя первичной профсоюзной
организации**

Работодатель за счет средств, выделенных учредителю в бюджете района на
очередной финансовый год по фонду труда , производит ежемесячные
выплаты председателю профсоюзной организации ОУ в размере 30% от
оклада (ст. 377 ТК РФ)

IX Контроль за выполнением коллективного договора

9.1 Мероприятия по выполнению коллективного договора

<p>«Согласовано» Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Мозина Н. В.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Карагалинская СОШ» _____ Егоров В. И.</p>
---	---

Мероприятия по выполнению коллективного договора

№	Раздел коллективного договора и № приложения	Ответственный по проверке	Должность	Сроки проверки
1.	Трудовой договор	Мозина Н.В.	Председатель профкома	август
2.	Профессиональная подготовка, повышение квалификации	Мулляминова Д. Р.	Зам. директора по УВР	Сентябрь, май
3.	Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № ____)	Егоров В. И.	Директор школы	1 раз в полугодие
4.	Гарантии и компенсации	Мозина Н.В.	Председатель профкома	1 раз в полугодие
5.	Соглашение по охране труда (Приложение № ____)	Егоров В. И.	Директор школы	1 раз в год
6.	График отпусков	Мозина Н.В.	Председатель профкома	декабрь