

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы №20 села Заря
муниципального образования Выселковский
район Краснодарского края
(МБОУ ООШ №20 села Заря)**

на 2016-2019 годы

с 22 марта 2016г. до 21 марта 2019г.

От работников:

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы №20 села Заря



Н.М.Петракова

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной
школы №20 села Заря



В.П.Бородина

Коллективный договор принят
на общем собрании коллектива
Протокол № 1 от 22 марта 2016 г.



I. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального Предпринимателя и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №20 села Заря муниципального образования Выселковский район в лице директора школы Петракиной Натальи Михайловны, именуемая в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №20 села Заря муниципального образования Выселковский район, именуемого в дальнейшем «профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Целью настоящего договора являются:

1.3.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой и рентабельной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.3.2. В части обязательств профсоюзного комитета - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализации мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.3.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности производства, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантиях, компенсациях и льготах, предоставляемые работодателем.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников работодателя независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшить положение работника по сравнению с действующими законодательством, федеральными, краевыми, отраслевыми соглашениями.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, во период действия настоящего договора сохраняются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органов управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.6.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока прохождения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обяжется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу с 22 марта 2013 года.

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключаются в письменной форме в двух экземплярах.

2.3. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину

отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня представления такого требования. (ФЗ № 200 от 29.06.2015г.)

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.5. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на исходящий срок (ст. 58 ТК РФ).

2.6. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием профсоюзного комитета (ст.59 ТК РФ).

2.7. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска(все исоговоренные уточнения в соответствии с ФЗ № 201 от 29.06.2015г.)

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несогласивших занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ).

2.11. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии назначается представитель профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа ярусов-комплектов, групп или количество обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменение смешанности работы учреждения, а также изменения образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе.

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

2.15. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования или квалификации.

2.16. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. К педагогической деятельности не допускаются лица:

занятые право заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имеющие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уточненное преследование и отношения которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной гоститализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, в качестве), половой неприменимости и полной свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной праchestности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

имеющие вынесенную или недопущенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровье наследие и общественную нравственность, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, угодившие преследованию в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности(ст.331 ТК РФ, ст. 331, ст. 331.1).

2.17. Особенности отстранения от работы педагогических работников (ст. 331.1 ТК РФ) Наряду с указанными в статье 76 случаями работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331ТК. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.18. Основания прекращения трудового договора с педагогическим работником являются: 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность; 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучавшегося, воспитанника; 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 настоящего Кодекса; 4) утратил силу с 1 января 2015 года. - Федеральный закон от 22.12.2014 № 443-ФЗ. (ст. 336 ТК РФ)

2.19. При приеме на работу необходимо предъявить 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.

2.20. На основании п.п. «б»-«б» ч.1 ст.81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае перевода работника на работу(своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного , наркотического или иного токсического опьянения.

2.21. Переезд работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением(ст.73 ТК). Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перенести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противоречащую работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранять работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработка платы работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК.

2.22. Если трудовой договор прекращен вследствие отсутствия у работодателя другой работы, необходимой работнику в соответствии с медицинским заключением, пункт 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривается выходное пособие. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса);

III. Режимы труда и отдыха

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утвержденными работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору (Приложение №1).

3.3. Для работников из числа администрации-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, женщины – 36 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 331 ТК РФ).

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

3.5. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени за учетный период. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.6. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут юридически присоединяться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение №4) и продолжительность отпуска устанавливаются коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

3.7. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливаются сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

3.8. Приглашение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в

дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч. 5 ст. 113 ТК РФ). Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника и по приказу работодателя с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренным Положением об оплате труда.

3.10. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

3.11. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема работ, а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупредить работников не менее чем 2 месяца до их введения, а также сообщить причины, вызвавшие необходимость таких изменений, и не менее чем за 3 месяца иношать об этом профсоюзный комитет (ст. 74 ТК РФ).

3.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

3.13. Ежегодные дополнительные отпуска с различными отпусками предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных отпусков, их продолжительность определяются

коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст.116 ТК РФ).

3.14. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Перечни должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с нредными условиями труда и по другим основаниям привлекаются к коллективному договору.

3.15. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, предоставляемость которых определяется по соглашению с работодателем.

3.16. Работодатель:

на основании письменных заявлений отдельных категорий работников обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также коллективным договором (ст. 128 ТК РФ);

предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиночной матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, дополнительный отпуск без сохранения зарплаты продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

3.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Праздление, переносение, разъездение в отъезде из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обесцевчения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть замечена денежной компенсацией (ст.126 ТКРФ)

3.18. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск для всех категорий работников не менее предусмотренного законодательством, согласно графику с выплатой отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. График отпусков согласуется с профкомом.

Гарантирует предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска

допускается только с темио с соблюдением положений трудового законодательства.

3.19. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, постановлении Правительства РФ от 20.11.2008г. №570;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ в котором устанавливаются перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее 3-х календарных дней;

- работникам, которые в течение учебного года не имели больничного листа, продолжительность отпуска: 3 календарных дня.

3.20. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи и другие уважительные причины), который должен быть не менее 3-х календарных дней.

3.21. Отпуск без сохранения заработной платы (ст.128)

по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей воинской службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением воинской службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

3.22. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией (статья 126 от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перевнесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсации ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, в таких случаях, установленных настоящим Кодексом).

3.23. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов (Статья 262.1)

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

3.24. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

3.25. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; в женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме изнакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

3.26. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышение квалификации.

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

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

работы в каникулы утверждается приказом руководителя и согласовывается с профсоюзом. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.28. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал приравнивается к их личного согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работы на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.29. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

3.30. Время перерыва для отдыха и питания, а также график лекурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, годовым календарным учебным графиком. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

IV. Оплата и нормирование труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.1. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантит по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.2. Минимальная заработная плата – тарифная ставка первого разряда для основных категорий работников, занятых в нормальных условиях труда, устанавливается не ниже уровня, установленного отраслевым соглашением.

4.3. Заработная плата, тарифные ставки остальных работников устанавливаются, исходя из тарифной ставки рабочего первого разряда с учетом применения соответствующих установленных тарифных коэффициентов. При этом в размер минимальной тарифной ставки не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отличющихся от нормальных и др. (ст.ст. 146, 147, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ).

4.4. Установление заработной платы производится два раза в год, исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

4.5. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.6. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работникам из числа рабочих и служащих по общему распределению областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

4.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы являются 8-ое и 23-ое числа текущего месяца.

4.9. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение №2), разработанной на основе федеральных, региональных, муниципальных нормативных документов, регулирующих исчисление заработной платы работникам школы в связи с переходом на новые условия оплаты труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с отраслевой системой оплаты труда;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательными процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отличающиеся от нормальных условий труда;
- вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам школы за счет средств федерального бюджета
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством Положением об оплате труда, локальными нормативными актами школы.

На основе Положения об оплате труда работников школы разрабатываются Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Положение об установлении доплат педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, за неавидиторную (вынужденную) деятельность из базовой части фонда оплаты труда ФОТп(б). Положение об установлении выплат компенсационного характера МБОУ СОШ №20 села Заря, которые являются приложениями к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ №20 села Заря, не противоречат данному Положению и действующему законодательству в сфере труда.

Материальная помощь для работников школы определяется пунктом 3.2. Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.10. Изменение разряда оплаты труда или размеров ставки заработной платы производится:

- при увеличении ставки педагогической работы, ставки работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

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

4.11. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (исключая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении) на начало нового учебного года, составляются и утверждаются тарификационные списки с учетом мнения профкома.

4.12. Учителям, которым не может быть обеспечена полночная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 г. №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» и в размерах установленных указанным постановлением.

4.13. Работодатель обязуется:

4.13.1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, прекратить работу до выплаты задолженной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трети ставки действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от неполученных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.13.2. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: «15» и «23» числа. Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдавать расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.13.3. Установить надбавки за условия труда в процентах к тарифной ставке, в т.ч. по отдельным профессиям, на тяжелых и вредных работах, во особо тяжелых и особо вредных работах (конкретный размер во каждой профессии в Положении об оплате труда).

Уменьшение размеров надбавок за условия труда может осуществляться после проведения работодателем мероприятий по снижению уровня тяжести и вредности на данном рабочем месте и техническому оборудованию, на основе итогов аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной по установленным методикам.

4.13.4. Производить оплату за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

4.13.5. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения.

4.13.6. При временном переводе работника из срока до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполненной работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.13.7. Стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, квалификацию, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за работу в ночное время и т.д.) определяются работодателем самостоятельно. Размеры и условия их выплаты определяются в коллективном договоре и Положении об оплате труда (ст. 146-154, 158 ТК РФ), но не ниже установленных законодательством.

4.13.8. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется с учетом результатов труда работника и продолжительности его непрерывного стажа работы у данного работодателя. Условия и порядок его выплаты конкретизируются в Положении об оплате труда, которое утверждается

работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.

4.14. При выплате заработной платы работодатель обязан (ст. 136 ФЗ № 35 от 23.04.12) извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, начисленной ему за отработанный период;
- о размерах 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;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

V. Обеспечение занятости. Подготовка и перенаправление кадров

В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их труоустройству, смене режима работы, и т.д.

5.1.2. Не позднее, чем за два месяца предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

5.1.3. Предварительно (не менее чем за три месяца) работодатель обязан письменно сообщать профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может каснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществлять расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

5.1.4. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также первоочередные на получение любой площади, работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), работающие инвалиды.

5.1.5. Предоставлять высвобожденным работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения

трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.1.6. Для сохранения рабочих мест использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутривпроизводственные резервы работодателя, в этих целях:

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутривпроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником, с предупреждением о том работник не позднее, чем за 2 месяца.

5.1.7. Не допускать нарушения трудового законодательства и части управления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет выяснение и выявление нарушения трудовой дисциплины.

Осуществлять своеобразную запись в трудовой книжке работника об изменениях трудовой деятельности и поощрениях.

5.1.8. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами РФ «Об образовании». Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и включает в аттестационную комиссию школы представителя профсоюзного комитета.

5.1.9. Разрабатывать и согласовывать с профкомом должностные обязанности работников.

5.1.10. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

5.1.12. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

5.1.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, временноющим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в городе, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

5.1.14. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

5.2. Работодатель:

5.2.1. По согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей из каждого календарного года с учетом перспектив развития школы.

5.2.2. Не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности школы.

5.2.3. Обеспечивает создание во всех организующих комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает представителя профсоюзного комитета. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя (организации, индивидуального предпринимателя) из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие прояснение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

5.2.4. Обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о ставке и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, выдача льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему Пенсионного фонда Российской Федерации, информируют застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального учета, по мере их представления.

5.2.5. Своевременно и в полном объеме информирует службы занятости о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

5.3. Спорыми согласились с тем, что профком:

5.3.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением администрации трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

5.3.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

5.3.3. Участвует в работе комиссии по приему школы к концу учебному году.

5.3.4. Участвует в работе аттестационной комиссии школы.

5.3.5. Осуществляет совместно с администрацией подготовку материалов на награждения работников, присвоение почетных званий.

VI. Охрана труда и здоровье

Работодатель обязуется:

6.1. Вопрос сокращения жизни и здоровья работников, улучшению условий и охраны труда считать приоритетным по отношению к результатам производственной деятельности.

Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

6.2. На 2013 год выполнить мероприятия по улучшению условий и охраны труда. (Приложение №5).

Для разработки мероприятий руководствоваться – Рекомендациями по планированию мероприятий по охране труда, утвержденными постановлением Министерства труда РФ от 27 февраля 1995 года № 11.

Соглашение по охране труда утверждается работодателем и профсоюзным комитетом ежегодно.

6.3. Оборудовать и обеспечить работу уголка охраны труда в рекреации школы.

6.4. Обеспечить формирование и организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в количестве 3 человек. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний на 2013-2016 годы (Приложение №11). Организовать финансирование работы комитета (комиссии), выделить для его (ее) работы помещение, средства связи, нормативно-техническую документацию, инвентарь. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств работодателя (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст. 218 ТК РФ).

6.5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет средств работодателя (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

Уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюза учреждения, в том числе:

- за ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма, улучшению условий труда уполномоченный по охране труда может быть материально вознагражден из средств работодателя или профсоюза в размере (1-2) минимальных размеров оплаты труда или морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.6. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ), в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске перенесения заражения;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данными коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работников сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ, ст. 15-16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.7. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работником. Обеспечить всех работающих медицинскими страховыми полисами.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В каждом подразделении иметь укомплектованные медицинскими аптечками первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

6.8. Организовать, провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, и также связанных с движением транспорта для предупреждения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний. Обеспечить проведение углубленных медосмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда за счет средств соцстраха (ст. 212, 213 ТК РФ).

6.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, обученных в установленном порядке, ответственных за обеспечение охраны труда в шлемах по штабам;
- обеспечить постоянный, периодический оперативный и изборочный контроль поддержания условий труда и мер безопасности на

рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкции по охране труда и стандартам образовательного учреждения;

- обучить работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке. Обеспечить должностных лиц, уполномоченных лиц профсоюза комплексом документов по охране труда.

6.10. В целях расширения социального пакета, предоставляемого работникам, ежегодно заключать договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев, предусматривающие возмещение страховой компанией юреда их жизни и здоровья в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.11. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда. Обязательства определены в Соглашении по охране труда. По результатам аттестации разработать совместно с профессиональной организацией План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда и включить его как приложение к коллективному договору.

6.12. Обеспечить приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами по перечню производств, профессий, должностей и работ согласно Приложению №6.

6.13. Обеспечить работающих санитарно-бытовыми помещениями (гардеробными, душевыми, умывальными, уборными, комнатаами отдыха и приема пищи).

Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды.

6.14. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы и компенсации:

а) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно Приложению №8. (Доплата за работу с тяжелыми и вредными условиями труда не должна быть ниже 12%);

б) смягчающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно Приложению №9.

6.15. В случае не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан выплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством РФ (ст. 220, 157 ТК РФ).

6.16. Обеспечить участие профкома, уполномоченных лиц в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях в течение суток письменно информировать территориальную краевую организацию профсоюза (ст. 228-229 ТК РФ).

6.17. Представлять информацию краевой организации профсоюза о всех произошедших несчастных случаях и о их последствиях, о выполнении мероприятий по устранению причин аварий и несчастных случаев.

6.18. В случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего выплатить единовременное пособие и размере двухмесячного заработка.

6.19. В случае смерти работника из-за профессиональной болезни расходы по погребению за счет работодателя.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять на счет собственных средств работодателя (прибыли).

6.20. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч.:

- не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163);

- при прохождении производственной практики (обучения) в производстве, на которых требуется труд лиц младше 18 лет, допускать их на рабочие места не более четырех часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

Профсоюзная организация обязуется:

6.22. С привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль соблюдения работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний).

Осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 20 Федерального Закона о профсоюзах, ст. 45 и 72 Закона об охране окружающей природной среды, ст. 370 ТК РФ, п.п. 3.1, 4.6. Рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза).

6.23. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Перечислить уполномоченным лицам, письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.24. Представлять интересы работников, оказывать им помощь защищая их права на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных

случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда. В проведении трехступенчатого метода контроля охраны труда на стадии первой ступени привлекать уполномоченных лиц подразделений (чл. 60, 61 ТК РФ, ст. 370 ТК РФ).

6.25. «В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», для предотвращения вредного воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, запрещение курение табака, в том числе на территории и в помещениях учреждения.»

6.26. Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных ч.1 ст. 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О проведении специальной оценки условий труда».

VII. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать юрисдикцию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в хозяйствующем субъекте положению.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на содержание детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. Комиссия по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществляет контроль за правильным начислением в своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, проводят анализ использования средств соцстраха, вносит предложения работодателю о мерах по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривают спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.4.2. Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников;

7.4.3. Выдавать единовременное пособие в размере до 5000 рублей (в зависимости от стажа работы у данного работодателя) работникам,

выходящим на пенсию (при наличии фонда экономии заработной платы в учреждении).

7.4.4. Предоставлять полностью оплачиваемые краткосрочные отпуска по семейным обстоятельствам:

- собственная семья, свадьба детей 3 календарных дня 100 процентов средней заработной платы;

- рождение ребенка 3 календарных дня 100 процентов средней заработной платы;

- похороны члена семьи 3 календарных дня 100 процентов средней заработной платы;

- уход за больным членом семьи 3 календарных дня 100 процентов средней заработной платы;

7.4.5. Оказать материальную помощь работникам:

- по заявлениям в связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами до 5000 рублей;

- лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата, в размере 100% минимальной платы труда.

7.5. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.6. Выплачиваются педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей, ежемесячно.

7.7. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.8. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

7.9. Профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей.

7.10. На основании ст. 186 Трудового кодекса РФ в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

7.11. На основании ст. 180 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в установленные за день вступления в силу настоящего Федерального закона оклады (должностные оклады) педагогических работников наимече размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение зонингодательской предустановленной и периодическими изменениями, установленной по состоянию на 31.12.2012 г.

VIII. Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

8.1. Стройте свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом краевой территориальной организацией профсоюза работников на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

8.2. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, повышению эффективности работы работодателя.

8.3. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производственной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии.

8.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т.ч. охраны труда и оплата труда, другим вопросам.

8.5. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

8.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

8.7. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

8.8. Участвовать в регулировании коллективных трудовых споров, от имени работников представлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

8.9. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссии по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

8.10. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

8.11. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислениями средств в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников.

8.12. Контролировать использование персональных данных работников.

8.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

8.14. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

8.15. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзовому комитету первичной профсоюзной организации бесплатно: оборудование, отапливаемое, электрифицированное помещение, оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

9.1.3. Предоставлять профсоюзовому комитету любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзового комитета в работе общих собраний (конференций) коллектива, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации установленных задач и предоставленных прав.

9.1.5. Предоставлять членам профсоюза свободное отплачиваемое время для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Оплата труда Председателя профсоюзного комитета может производиться за счет средств работодателя до 2000 рублей (ст. 377 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

9.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созданных профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.4. По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, и уполномочивших профком представить их интересы во взаимоотношениях с работодателем, работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников (конкретный процент отчислений устанавливается в коллективном договоре) (ст. 377 ТК РФ).

9.2.5. Профкомом и вышестоящими профсоюзовыми органами членам профсоюза оказывается:

- бесплатная юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

X. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его изменения.

10.2. Изменение и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

11.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) трудового коллектива не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в квартал. В этих целях при профкоме создается постоянная комиссия на срок его полномочий.

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполнившим обязательства коллективного договора, лицам, имеющим в их предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

XII. Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работника (с приложениями).
3. Форма расчетного листка.
4. Перечень должностей работников с нанесенным рабочим днем и продолжительность отпуска.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
7. Положение о комиссии по трудовым спорам.
8. Перечень должностей, производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работников имеют право на доплаты к тарифной ставке (окладу).

9. Перечень профессий, должностей работников, получающих бесплатно смыкающие и обезвреживающие средства (указывается наименование и количество).
10. План одноразительно-профилактических мероприятий на 2016-2019 годы.
11. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работников и обучающихся на 2016год.
12. Программа действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2016-2019 годы.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

И.М.Петрович

26.06.2006 г.

ОБЪЯВЛЕНО
Представителем профсоюзной организации
И.Н.Бородина



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ ОШ №2 СЕЛА ЗАРИ.

1. Общие положения

«Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка приведены четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом руководителя, который выдается на основании заключенного письменного трудового договора с работником (ст. 56, 67, 68 ТК РФ). Приказ выдается работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора под роспись.

2.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть 1)

Шестая статья 67 настоящего Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для
лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, произведенную в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

бременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до двухнедельного возраста;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, принятых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.3. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При приеме на работу по совместительству работники обязаны предъявить паспорт и диплом об образовании.

При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.4.При приеме работника до подписания трудового договора или переходе его в установленном порядке на другую работу администрация обязаны ознакомить его со следующими документами до подписания трудового договора:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями (инструкциями);
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности.
- Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.5.На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.6. По соглашению сторон, застюченному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он ее потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временным характере перевода утрачивают силу и перевод считается постоянным.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.7.В связи с изменениями в организации труда в школе (изменения количества часов, учебного плана, режимы работы и т.д.) допускаются при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации

изменение существенных условий труда работника, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмены ненормального рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), сокращение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

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

2.9. Увольнение в связи с окончанием штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно переместить работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (если вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную имеющуюся должность или вакантную работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение за:

«исходя из неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

«прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение дня)» (подпункт «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

«занятие на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

« совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных истязаний в законную силу приговором суда или постановлением органа уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ).

«свершение иными действиями работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя» (п. 7 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

«свершение работником, выполняющим воспитательные функции, нравственного проступка, несовместимого с продолжением данной работы» (п. 8 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

Увольнение по всем указанным основаниям производится при установлении доказанности вины увольняемого в совершенном поступке. При увольнении по п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ руководитель обязан учитывать мотивированное мнение профсоюзного комитета.

2.10. В день увольнения администрации школы производят с увольняемым работником полный денежный расчет и выдают ему надлежащую оформленную трудовую книжку, и также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносятся в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносятся с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Все работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава основной общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: время приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, поддерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности;

- систематически, повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении нравственного долга как в школе, так и вне школы.

- Полностью соблюдать требования по технике безопасности, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- Беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

- Ежегодно в установленные сроки проходить медико-санитарные осмотры.

3.2.Соблюдать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту и помесиных школы.

3.3.Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4.Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5.Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.

3.6.Своевременно захватывать и аккуратно вести установленную документацию.

3.7.Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.8.Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

3.9.Со звонком начинать урок и со звонком его оканчивать, не допускается бесполезной траты учебного времени.

3.10.Иметь пурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.11.Присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

3.12.К первому дню учебного года иметь рабочую программу, календарно-тематическое планирование по общеобразовательному предмету.

3.13.Безусловно выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.14.Выполнять все приказы директора школы.

3.15.Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классный час. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.16.Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.17.Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.18.Классный руководитель обязан в письменном виде уведомить родителей о поведении учащегося, об угрозе отчисления их ребенка на второй год, а также исключения из школы за неуспеваемость в старших классах и приглашении их на заседание по данным вопросам.

3.19.Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (времен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- Курить в помещениях школы;
- расливать спиртные напитки на рабочем месте, являться в школу в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

3.20.По сторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия), разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителем.

3.21.Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.22.Администрация школы организует учет звонков на работу и уход с нее всех работников школы.

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

3.23. В помещениях школы запрещается:

- находление в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены:

- Трудовым кодексом РФ (ст. 21, 32, 53, 62, 82, 84.1, 113, 126, 128, 136, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 261, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

- ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. ст.47 и Права и свободы педагогических работников; ст.48 «Обязанности и ответственность педагогических работников»

- Типовыми положениями об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

4.1 Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- участвовать в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления , в порядке, установленном в организации;

- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.2 Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3.Свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания;

4.4.На выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;

4.5На бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеинм фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

4.6.Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.7.Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней и правом на использование компенсации (ст 126 ТК).

4.8.Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года (часть 5 ст.47 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. Права и свободы педагогических работников.)

4.9.Подвергнуться дисциплинарному расследованию зарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе,提出的 в письменной форме, copies которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.10.Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ: ст.47 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. Права и свободы педагогических работников.), учредителем, и также Коллективным договором образовательного учреждения.

4.11.Педагогическим работникам , участвующим по решению органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделенных на проведение единого государственного экзамена.

4.12.Получить отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128, 126 ТК) на основании письменного заявления согласованного (по срокам) с администрацией на основании которого издается приказ, где работник ставит

число, месяц, год, подпись с расшифровкой в соответствии с приказом. Самовольный уход в отпуск или отгулы квалифицируется как прогул с вытекающими последствиями.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

5.1 Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3.Осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

5.4.Соиниценно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.5.Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц.

5.6.Принимать меры по обеспечению учебной и труевой дисциплины.

5.7.Соблюдать законодательство о труде, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.8.Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований в инструкции по гражданской обороне, технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиене. Контроль проведения занятий по Гражданской обороне с работниками школы, практических занятий и тренировок, в действиях обучающихся, работников школы в экстремальных ситуациях.

5.9.Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.10.Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.11.Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками согласованными с ПК, утвержденными ежегодно

до 01 мая, компенсировать изыски на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во внеурочное время.

5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.3. Попросить работников за добросовестный труд.

6.4. Требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников.

6.5. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.6. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.7. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы, определяет надбавки к зарплате. Доплаты и надбавки стимулирующего характера могут сниматься и добавляться в течение учебного года по результатам работы в пределах фонда оплаты труда.

6.8. Устанавливать ставки заработной платы на основе нормативных документов и решения аттестационной комиссии.

6.9. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.10. Принимать работников к дисциплинарной и материальной ответственности согласно Трудовому кодексу РФ.

6.11. Назначать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утверждает Коллективным договором.

6.12. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также утверждать график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.13. Контролировать совместно с заместителями деятельность учителей, классных руководителей, воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов воспитательных мероприятий.

6.14 Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета, зав. кабинетами, зав. мастерской и т.д.

7. Рабочее время и его использование.

7.1 В школе устанавливается смешанная (пятидневная, шестидневная) рабочая неделя с двумя, одним выходными днями. Продолжительность рабочего дня (2 смены). Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36 (для женщин), 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики выдаются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2 Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.3 Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливают директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность преподавания предметов в классах;

- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. В случае отказа работника от письменного согласия, нагрузка переходит в вакансии;

- объем учебной нагрузки у педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программы, обеспечимостью кадрами и других условий, и может меняться в течение учебного года (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении);

- преподавательская работа, лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием) представляется только в том случае, если учителя для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечено преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

7.5. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды, а также периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. Исключением являются нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

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

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, конторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявлениe благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- представление к званиям «Ветёный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

8.2. Поощрения применяются администрацией школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждении вносится в трудовую книжку работника.

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного быта, бытового обслуживания, а также преимущество при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Невыполнение трудовой дисциплины, т.е. невыполнение или ненадлежащее выполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.2. В соответствии со ст. 31, 192, 193 ТК РФ наложение дисциплинарного взыскания производится должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей от него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть изучена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть предметом гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

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

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание; мотивы применения взыскания.

Правил (распоряжения) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляются работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, ис считая времени отсутствия работника на работе. Если работники отказываются ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.7. «Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут вновь дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания».

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

9.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- «прогулка, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- «признания на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- « совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного, его уничтожения или повреждения, установленных вступившими в законную силу притвором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- «нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия...» (подпункт «д» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- «однократного грубого нарушения, своих трудовых обязанностей» (п. 10 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

9.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

2) применение, в том числе одновратное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника) (п. 2 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

Приложение 2

Согласовано:
Президент
Управляющего совета школы
Н.А.Сиротенко
Протокол № от 30.10.2015 года

Согласовано:
Представитель профсоюзной организации
В.Н.Бородина
20.10.2015 г.

Утверждено:
директор МБОУ ОШ №20
села Заря
МО Выселковский район
Н.М.Петракина
20.10. г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №20 СЕЛА ЗАРЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №20 села Заря муниципального образования Выселковский район (МБОУ ОШ №20 села Заря) (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главы администрации Краснодарского края от 25 апреля 2007 года № 388 «Об утверждении комплексного проекта модернизации образования в Краснодарском крае», в соответствии с постановлением главы администрации Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1132 «О введение отраслевых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Краснодарского края» и постановлением главы администрации Краснодарского края от 18 февраля 2009 года «О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края», распоряжением главы муниципального образования Выселковский район от 13 февраля 2009 года №52-р «О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Выселковский район», Методикой планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и

расходов общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Выселковский район в целях совершенствования оплаты труда, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников МБОУ ООШ №20 села Заря и на основании постановления главы № 1991 от 06.10.2008 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район», постановления от 10.11.2008 г. № 2181 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Выселковского района», постановления администрации муниципального образования Выселковский район №221 от 26.03.2014 «о повышении минимальных окладов(должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального образования Выселковский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда, приказа управления образования муниципального образования Выселковский район от 7 декабря 2012 года № 1406 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Выселковский район», постановления администрации муниципального образования Выселковский район от 31 декабря 2013 года № 1326 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Выселковский район», распоряжение №160 от 31.03.2010 года «О продлении эксперимента по применению новы методик оплаты труда образовательных учреждений муниципального образования Выселковский район», приказа управления образования муниципального образования Выселковский район от 7 декабря 2012 года № 1406 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Выселковский район», постановления администрации муниципального образования Выселковский район от 31 декабря 2013 года № 1326 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений муниципального образования Выселковский район», постановления администрации муниципального образования Выселковский район от 9 июня 2014 года № 463 «Об утверждении порядка выплат доплат классным руководителям за организацию работы с учащимися бюджетных, автономных образовательных учреждений муниципального образования Выселковский район» постановления администрации муниципального образования Выселковский район №221 от 26.03.2014 «о повышении минимальных окладов(должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального образования Выселковский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», постановления №223 от 26.03.2014 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Выселковский район от 10 ноября 2008 года № 2181 «Об утверждение

положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Выселковский района»

1.2. Положение определяет нормы рабочего времени, учебной нагрузки, порядок формирования фонда оплаты труда, соотношение тарифной (базовой) и стимулирующей частей фонда оплаты труда, порядок исчисления заработной платы, порядок и условия личевой оплаты труда, порядок повышения заработной платы, порядок исчисления доплат и надбавок стимулирующего характера, порядок установления выплат компенсационного характера, порядок и условия премирования работников.

1.3. Основные положения и определения настоящего Положения (зарплатная плата, минимальный размер оплаты труда, должностной оклад) регламентируются ст. 129 Трудового кодекса РФ.

1.4. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБОУ ОСШ № 20 села Заря и включает в себя:

- механизмы регулирования расходов на оплату труда;
- порядок формирования и распределения фонда оплаты труда учреждения;
- порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс; руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера; учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом;
- рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия премирования работников;
- общие принципы и гарантии оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников МБОУ ОСШ № 20 села Заря устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимального оклада, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- согласование с первичной профсоюзной организацией МБОУ ОСН № 20 села Заря

1.6. Оплата труда работников МБОУ ОСН № 20 села Заря производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

1.7. Оплата труда руководителя учреждения производится на основании трудового договора с учредителем учреждения.

1.8. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для исполнения в трудовой договор. Изменение условий оплаты труда фиксируется в дополнениях к трудовому договору.

1.9. Заработка: плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.12. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый период.

1.13. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующими главным распорядителем средств временного бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг (сетевых показателей). При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.14. На основе настоящего Положения разрабатываются

- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда,

- Положение об установлении долгов педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, за неаудиторную (вынурочную) деятельность из базовой части фонда оплаты труда ФОТп(б).

- Положение об установлении выплат компенсационного характера, не противоречащих настоящему Положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.15. Заработная плата выплачивается работникам из текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перечисление на указанный работником счет в банке. Датами выплаты заработной платы являются 8 и 23 числа текущего месяца.

2. Порядок и оплата труда

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, других работников МБОУ ООШ № 20 села Заря рассчитываются с учетом Положения об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район.

2.2. Оплата труда данного персонала устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантей по оплате труда;
- минимального оклада, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполненной работы.

2.4. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам составляют базовую часть ФОТ учебно-вспомогательного, выездного обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), которая обеспечивает гарантированную заработную плату.

2.5. Квалификационный уровень рабочих общих профессий определяется в соответствии с перечнем общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район, утврдитм расписанием МБОУ ООШ № 20 села Заря:

Квалификационный уровень	Профессии рабочих в соответствии со штатным расписанием, относящиеся к квалификационным уровням
--------------------------	---

Общие профессии первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: водитель мототранспортных средств, дворник, кухонный рабочий, оператор котельной, мойщик посуды, повар, производственный рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту машин, сторож, вахтер, уборщик производственных помещений, уборщики служебных помещений.
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, относящиеся к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производными наименованиями «старшина».
Общие профессии второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4,5 квалификационных разрядов: оператор котельной, повар
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6,7 квалификационных разрядов: оператор котельной, повар

2.6. Минимальные размеры должностных окладов работников титуменных общетраслевых должностей служащих, устанавливаются на основе отнесения титуменных ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам:

Перечень должностей	Минимальный размер должностного оклада
Наименование должностей относящихся к профессиональной квалификационной группе «Общетраслевые должности служащих первого уровня»	4167
Наименование должностей относящихся к профессиональной квалификационной группе «Общетраслевые должности служащих второго уровня»	4237
Наименование должностей относящихся к профессиональной квалификационной группе «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»	4661

Назначение должностей относящихся к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	6355
--	------

2.7. При установлении условий оплаты труда работником, занимающим должности рабочих общих профессий, могут устанавливаться повышающие коэффициенты к должностным окладам (в пределах установленного фонда оплаты труда):

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы и выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.8. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается МБОУ ОСШ № 20 села Заря с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.9. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения должностного оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.10. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются за определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.11. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.12. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем общеобразовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.13. Повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается всем работникам, работающим по профессиям рабочих, в зависимости от стажа работы в общеобразовательном учреждении.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.14. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя общеобразовательного учреждения рабочем не выше 6 разряда соответствующего раздела ЕТБС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается МБОУ СОШ № 20 села Заря с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.15. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общепрофессиональные должности, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

К минимальному размеру должностного оклада предусматриваются повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень труда работников.

Квалификационный уровень	Должности работников школы, относящиеся к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
Минимальный размер должностного оклада – 6355 рублей		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	0,00
2 квалификационный уровень	Главный(динсистер, инженер, механик, экономист, энергетик, технолог)	0,1
3 квалификационный уровень	Директор(начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	0,2

2.16. Применение повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу работников по соответствующей профессиональной квалификационной группе образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном соотношении к окладу.

2.17. При установлении условий оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности, могут устанавливаться повышающие коэффициенты к должностным окладам (в пределах установленного фонда оплаты труда):

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы и выслугу лет.

2.18. Решение о выдаче соответствующих повышающих коэффициентов принимается МБОУ ООШ № 20 села Заря исходе из обеспеченности указанных выплат финансовых возможностей.

2.19. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения должностного оклада работника на повышающий коэффициент. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.20. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности в учреждении. Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.21. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, занимающему общеотраслевую должность с учетом уровня сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.22. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем общеобразовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.23. Повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается всем работникам, занимающим общеотраслевую должность, в зависимости от стажа работы в общеобразовательном учреждении. Применение повышающего коэффициента к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.24. Работникам, занимающим должности специалистов учреждения, работающим в сельской местности, устанавливаются выплаты за работу в сельской местности в размере 25% к должностным окладам, ставкам заработной платы. Применение выплаты к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и

компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.25. Для работников, имеющих квалификационную категорию, почетное звание или учесную степень может устанавливаться повышенный коэффициент к должностному окладу в соответствии с Положением о введении новых систем оплаты труда по видам экономической деятельности. Применение повышенного коэффициента к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.26. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников прошего персонала, установленные на соответствующий тарификационный период не могут быть ниже рекомендованных в Положении об отраслевой системе оплаты труда минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам. Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада
1. разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4096
2. разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4167
3. разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4237
4. разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4307
5. разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4379
6. разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4520
7. разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4661
8. разряд работ в соответствии с Единым тарифно-	4801

2.27. Должностной оклад педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, устанавливается исходя из рекомендуемых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работникам муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования Высокогорского района и рекомендуемых размеров повышенных коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по занимаемым должностям.

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Рекомендуемые повышенные коэффициенты
1	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставка заработной платы – 4167 рублей
1 квалификационный уровень	Секретари, секретарь- машинистка, табельщик	0,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня. По которым может устанавливаться производное должностное назначение «старшина»	0,02
2	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставка заработной платы – 4237 рублей
1 квалификационный уровень	Администратор, лаборант, 0,00 секретарь руководителя	
2 квалификационный уровень	Старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения	0,04

3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	0,13
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня по которым устанавливается должностное наименование «кандидат»	0,15
3 квалификационный уровень	Должности педагогических работников Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4661 рубль	
1 квалификационный уровень	1 квалификационный уровень: бухгалтер, психолог инструктор по труду, инструктор по физической культуре, старший воспитатель, музыкальный руководитель.	0,09
2 квалификационный уровень	2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, педагог – организатор, социальный педагог	0,08
3 квалификационный уровень	3 квалификационный уровень: воспититель, мастер производственного обучения, методист, педагог – психолог, старший педагог дополнительного образования	0,09
4 квалификационный уровень	4 квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель, учитель – дефектолог, учитель – логопед (логопед)	0,10
4	Должности руководителей структурного подразделения Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6156 рублей	

1 квалификационный уровень	1 квалификационный уровень: заведующий структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, учебно - производственной мастерской и др. подразделениями.	0,00
2 квалификационный уровень	2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта	0,05

2.28. Оплата труда библиотечных и других работников осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Выселковский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты данной категориям работников производятся по условиям оплаты труда в МБСУ «ОЮШ № 20 села Зара».

2.29. Перечень должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, определяется в соответствии с Перечнем учреждений и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей	
	1	2
Образовательное учреждение		Учителя, преподаватели, преподаватели-организаторы (основа безопасности жизнедеятельности, доцентурной подготовки), руководители физического воспитания, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги – психологи, онтологи –

организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры – преподаватели, тренеры – преподаватели, старшие воспитатели (пионервожатые), инструкторы по труду, директора, заместители директора по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно – воспитательной работе, по общеобразовательной подготовке.

2.30. Порядок начисления педагогической стажа времени работы в учреждении, в также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации устанавливается в соответствии с Порядком начисления педагогической стажа времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации работникам муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район:

педагогическим работникам в стаж педагогической работы начисляется без всяких условий и ограничений;

- время нахождения на военной службе по контракту из расчёта один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

- время работы в должности заведующего фельдшерской и методиста фельдшерии.

- педагогическим работникам в стаж педагогической работы начисляются следующие периоды времени при условии, если эти периоды, каким-либо образом, как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за иными непосредственно следовала педагогическая деятельность:

- время службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прaporщиков, мичманов (в том числе в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1. настоящего порядка.

- время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации; на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и управлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Детча

учителя, работники народного образования, профтехобразования в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой окроны несовершеннолетних.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и приложением к нему (Приложением о выплатах стимулирующего характера МБОУ ОШ № 20 села Заря).

3.2. На стимулирующую часть направляется не менее 25% общего фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс.

3.3. Работникам МБОУ ОШ № 20 села Заря может быть предусмотрено установление стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

3.3.1. Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

3.3.2. Стимулирующие надбавки за высокую лет.

3.3.3. Выплаты стимулирующего характера отдельным категориям.

3.3.4. Стимулирующие выплаты за выполнение функции классного руководителя.

3.3.5. Стимулирующие выплаты молодым специалистам.

3.4. Работникам МБОУ ОШ № 20 села Заря могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате за квалификационную категорию;

- первоначальный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате;

- повышающий коэффициент к окладу за учительскую степень, начальное звание.

3.5. Решение о наложении соответствующих норм принимается МБОУ ОШ № 20 села Заря с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.

3.6. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах относения к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются за определенный период времени в течение соответствующего финансового периода, за исключением повышенных коэффициентов за квалификационную категорию.

3.7. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории до окончания периода ее действия;

3.8. Повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается всем работникам, работающим по профессиям рабочих, в зависимости от стажа работы в учреждении.

3.9. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, интенсивности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.10. Повышающий коэффициент к окладу за учченую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена учченая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, учченой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

0,075 – за учченую степень кандидата наук или почетное звание «народный», «народный»;

0,15 – за учченую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент к окладу за учченую степень, почетное звание устанавливаются по одному из имеющихся оснований, имеющих большее значение.

3.11. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБОУ ООШ № 20 села Заря, по согласованию с Управляющим советом общеобразовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ ООШ № 20 села Заря, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.12. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работниками МБОУ ООШ № 20 села Заря устанавливается:

1. За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения:

- достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- результативность работы по формированию УУД;
- высокая читательская активность учащихся;
- подготовка призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций и соревнований различного уровня;
- рост уровня занятости учащихся в дополнительном образовании;
- снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- снижение (отсутствие) пропусков учащимися учебных занятий без уважительной причины;
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- результативность подготовки учащихся к ГИА;
- результативность работы по организации участия учащихся в дистанционных викторинах, конкурсах;
- результативность участия педагога в очных, очно-заочных, заочных (дистанционных) профессиональных конкурсах;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательной работы, результативность ВШК;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;
- высокий уровень организации работы общественных организаций, участвующих в управлении школы;
- высокий уровень проведения библиотечных уроков, конференций и т.д.
- высокий уровень организации и проведения ремонтных работ в здании школы и учебных кабинетах;
- качественное проведение генеральных уборок;
- отсутствие предписаний, замечаний по итогам проверок различными службами санитарного, противопожарного, антитеррористического, документарного состояния школы, учебной и воспитательной работы школы;
- увеличение численности питанияющихся детей;
- конечный результат работы с одаренными детьми: итоги школьного, муниципального, регионального международного уровней олимпиад.

2. За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе, в том числе за:

- эффективность участия педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- подготовку участников (команды участников) дистанционных викторин, конкурсов;
- высокий уровень организации и проведения предметной недели (секции);
- разработку и внедрение авторских программ;
- экспериментальную и инновационную работу;
- эффективность участия в реализации краевой программы «Сибирские дети»;
- организацию проектной деятельности учащихся;
- эффективность работы по организации познавательной деятельности обучающихся (экскурсий, встреч, вечеров), в том числе в классах краеведческой направленности;
- наличие персонального сайта;
- наличие публикаций в средствах массовой информации, в информационно-коммуникационной сети Интернет;
- эффективность внедрения и использования электронных учебников;
- проведение обучающих и информационных семинаров для работников администрации-управленческого и учебно-вспомогательного персонала;
- высокой уровень организации и проведения (качество проведения) семинаров, конференций, круглых столов, творческих встреч, инновационных мероприятий с использованием передовых педагогических технологий;
- изучение и внедрение на практике новых инновационных технологий в системе оплаты труда, включая электронный документооборот;
- качественную организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся;
- внешний вид учащихся, внешний вид учителя;
- подготовку к новому учебному году;
- благоустройство школьного двора;
- эффективное применение оборудования;
- оформление стендов;

- эффективность работы, направленной на повышение уровня воспитательной деятельности учащихся, работу с одаренными детьми;
- организация питания учащихся за родительскую плату;
- эффективность организации летнего оздоровления учащихся (занятья дневного пребывания, туристические походы, трудоустройство, экскурсии), полезной занятости обучающихся в каникулярное время;
- ведение инструкционных журналов и дневников.

3. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения), в том числе за:

- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек у обучающихся;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж общеобразовательного учреждения:
 - публикации о деятельности общеобразовательного учреждения,
 - проведение общешкольных, классных внеклассных мероприятий,
 - участие в мероприятиях сельского поселения, муниципального, регионального значения,
 - участие в социально значимых проектах, акциях,
 - организация и проведение родительских собраний,
- работу на линейной склонительной площадке,
- организацию работы консультационных пунктов для родителей будущих первоклассников;
- оперативность выполнения шагов по устранению технических неполадок;
- организацию и проведение подворового обхода и ведение документации по данному направлению.

4. За сложность и направленность выполняемой работы, в том числе за:

- подготовку участников (команды участников) олимпиад, конкурсов, конференций и соревнований различного уровня;
- организацию индивидуальной работы с детьми, имеющими низкий уровень мотивации к учебе и с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учебе;
- ведение общешкольного мониторинга приемлемости учебных занятий учащимися;
- работу по предупреждению правонарушений;
- ведение мониторинга качества образования;
- организацию индивидуальной работы, проведение дополнительных занятий в целях подготовки к государственной итоговой аттестации;

- обеспечение выполнений требований пожарной и электробезопасности, сокращения труда;
- своевременность оформления и представления финансовой отчетной документации (по всем филиалам);
- ведение информационно-разъяснительной работы с работниками учреждения по вопросам оплаты труда;
- ведение документации по организации питания;
- обеспечение санитарно-гигиенических условий;
- обслуживание транспортного средства МБОУ СОШ № 20 села Заря.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается в абсолютном значении (приложением №1), по одному или нескольким основаниям. Размер стимулирующей надбавки не должен превышать 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более полутора, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей:

- за сопровождение детей во время перевозок школьным автобусом;
- за ведение документации по транспортному обслуживанию;
- инструкторам по туризму;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- за организацию информационно-разъяснительной работы по организации питания в общеобразовательном учреждении;
- за участие в благоустройстве школы (школьного двора);
- за осуществление наставничества в период прохождения стажировки работниками учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала;
- за помощь в проведении хозяйственных и других работ;
- за устранение (исключение помощи в устраниении) мелких технических недоработок;
- за составление электронной отчетности;
- за организацию работы школьного спортивного клуба;
- за администрирование веб-сайта общеобразовательного учреждения, систематическое обновление его содержания;
- за оформление документации педагогического совета и совещаний при директоре;
- за организацию работы по безопасности дорожного движения;
- за тьюторскую работу по предмету;
- за осуществление руководства работой школьного музея;
- за организацию правового обучения работников школы, решение социальных вопросов, ведение документации профсоюзной организации;

- за устранение неизначительных неисправностей транспортного средства МБОУ ОСШ № 20 села Заря;
- участие в рейдовых мероприятиях в рамках реализации Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»;
- другие направления деятельности, исходя из специфики МБОУ ОСШ № 20 села Заря.

3.12. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам за стаж непрерывной работы в данном общеобразовательном учреждении.

Размеры стимулирующей надбавки (в процентах от оклада):
 при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;
 при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
 при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.13. Выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников.

3.13.1. Выплаты отдельным категориям работников, осуществляются в соответствии с перечнем должностей, для которых установлены стимулирующие выплаты данного характера: учителей, других педагогических работников (социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности), обслуживающего персонала (водитель мототранспортных средств, повар, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений).

3.13.2. Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности:

- при занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников устанавливаются из расчёта 3000 рублей в месяц;
- при занятии штатной должности в не полном объеме, или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени;
- продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей труда в соответствии с приказом Минобрнауки и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических

работником, других работников — в соответствии с трудовым законодательством.

3.13.3. Размер доплат и надбавок, других выплат компенсационного и стимулирующего характера, исчисляется без учёта данных выплат.

3.13.4. Представление ежемесячной денежной выплаты осуществляется ежемесячно вместе с выплатой заработной платы.

3.14. Стимулирующая выплата за выполнение функции классного руководителя устанавливается педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, из расчета 2000,00 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной приказом министерством образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Для классов, наполнимость которых меньше указанной в настоящем пункте, уменьшение размера стимулирующих выплат производится пропорционально численности обучающихся.

В случае если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие стимулирующие выплаты исчисляются за выполнение этих функций в каждом классе.

Размер стимулирующей выплаты устанавливается исходя из наполнимости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. В случае изменения числа обучающихся в классе в течение указанных периодов, размер стимулирующей выплаты не изменяется.

3.15. Стимулирующая выплата молодым специалистам устанавливается в целях социальной поддержки, повышения социального статуса в соответствии с Положением о порядке и условиях применения ежемесячной доплаты молодым специалистам муниципальных образовательных учреждений всех видов и типов муниципального образования Выселковский район и Положением об установлении стимулирующих выплат МБОУ СОШ № 20 села Зара на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

3.16. Стимулирующие выплаты, установленные на определенный период конкретному работнику могут быть:

а) уменьшены в случае:

- ухудшения качества работы, несвоевременного выполнения поручений, нарушения трудовой дисциплины;
- уменьшения объема работ, обусловленных данной доплатой; снятия функциональных обязанностей, за которые установлена доплата.

б) отменены в случае:

- неисполнения или некачественного исполнения функциональных обязанностей, за которые предусмотрена данная доплата;
- отказа от выполнения обязанностей, за которые предусмотрена данная стимулирующая доплата;
- наложения взыскания за отказ от исполнения работ, предусматривающих установление доплаты.

3.17. Уменьшение стимулирующих выплат или их отмена осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБОУ ОСНШ № 20 села Заря, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим работникам;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 34%.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок,

на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Дошлины за расширение зон обслуживания устанавливаются работнику при расширении зон обслуживания. Размер дошлины и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Дошлины за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер дошлины и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25%.

Примечание указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с выплатами за специфику работы педагогическим и другим работникам муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Выселковский район

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	За работу в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
3	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей	20

Примечание выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

- размер доплаты – 39% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

4.9. Повышенная плата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе пятый день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.10. Повышенная плата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления, установленные коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права, конкретизируются в Положении о выплатах компенсационного характера и трудовых договорах работников.

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения поправочных коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении могут устанавливаться премии:

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премии за качество выполняемых работ;
- премии за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя МБОУ ОБШ № 20 села Заря в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направляемых учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- работникам, подчиненным заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнение важных работ, мероприятий и др.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца, работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном выражении, так и в процентном отношении. Максимальный размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением бесперебойной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-использовательных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа общеобразовательного учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном выражении, так и в процентном отношении к ставке (доходообразующему показателю). Максимальный размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.6. При нарушении должностных обязанностей и действующих локальных актов учреждения работник лишается права на получение премии за определенный финансовый период.

6. Материальная помощь

6.1. На фонде оплаты труда общеобразовательного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актом - Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 20 села Заря.

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

7. Формирование фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения (ФОТоу)

Размер фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения определяется исходя из утвержденного законом Краснодарского края о

крайнем бюджете на очередной финансовый год норматив подушевого финансирования на одного обучающегося (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ по следующей формуле:

$$\text{ФОТо} = \text{Н} \times \text{Н} \times \text{Д}, \text{ где:}$$

ФОТо – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

Н – норматив подушевого финансирования на реализацию основных общеобразовательных программ, утвержденный законом Краснодарского края о краевом бюджете на очередной финансовый год;

Н – количество обучающихся в учреждении с учетом комплектования на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января);

Д – доля фонда оплаты труда (с начислением на оплату труда) в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ, определяемая общеобразовательным учреждением самостоятельно исходя из анализа фактически сложившихся затрат учреждения с учетом реальных потребностей на очередной финансовый год (рекомендуемая доля фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения составляет 90% от норматива подушевого финансирования).

При определении доли оплаты труда учитываются наличие коррекционных, лицейских (гимназических) классов, количество детей, обучающихся на дому, а также другие факторы, влияющие на увеличение фонда оплаты труда.

8. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

8.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, и фонда оплаты труда администрации-управленческого, учебно-вспомогательного, ищущего обслуживающего персонала педагогического персонала, не связанныго с учебным процессом и определяется по формуле:

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТп} + \text{ФОУп}, \text{ где:}$$

ФОТо – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ФОТп – фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс;

ФОТпр – фонд оплаты труда администрации-управленческого, учебно-вспомогательного, машино обслуживавшего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом.

8.2. Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии со ст. 28 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательного учреждения, локальные акты, регулирующие оплату труда (Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и другие), в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения в соотношении:

рекомендуемая доля фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере 70% к общему фонду оплаты труда учреждения;

рекомендуемая доля фонда оплаты труда администрации-управленческого, учебно-вспомогательного, машино обслуживавшего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом, устанавливается в размере 30% к общему фонду оплаты труда учреждения.

8.3. Рекомендуемое в п. 3.2 настоящего Положения соотношение может быть изменено общеобразовательным учреждением самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

8.4. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части и определяется по формуле:

$$\text{ФОТп} = \text{ФОТп(б)} + \text{ФОТп(с)} + \text{КВ}, \text{ где:}$$

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) - базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) - стимулирующая часть ФОТп;

КВ - выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

8.5. В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТп (б), включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (инсуречной) деятельности.

К неаудиторной (инсуречной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

- подготовка к урокам и другим видам учебных занятий;

- проверка письменных работ;
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;
- замедование элементами инфраструктуры (библиотеками, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями и т.д.);
- организация внеklassной работы по предмету, соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций;
- профессиональная подготовка, профориентация;
- руководство предметными комиссиями, методическими объединениями;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с родителями;
- внеурочная деятельность в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов,
- повышение квалификации учителя;
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Конкретный размер дополнительных видов работ, относящихся к извнедидактической (внеклассной) деятельности учителя, определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

В связи с производственной необходимостью могут быть внесены изменения в перечень дополнительных видов работ, относящихся к извнедидактической (внеклассной) деятельности учителя, утверждаются приказом руководителя.

8.6 Размер стимулирующей части определяется МБОУ ОСНП № 20 села Заря самостоятельно.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяется Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ ОСНП № 20 села Заря.

8.7. Фонд оплаты труда администрации-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанных с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), состоит из базовой части, стимулирующей части, выплат компенсационного характера и определяется по формуле:

$$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр}(б) + \text{ФОТпр}(с) + \text{КВар}, \text{ где:}$$

ФОТпр - фонд оплаты труда администрации-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала,

педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки);

ФОТпр(б) - базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) - стимулирующая часть ФОТпр;

КВор - выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Базовая часть оплаты труда администрации-управленческого персонала за исключением управляющих учебным хозяйством, заведующих производством (шеф-поваров) включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с установленной Методикой.

Базовая часть оплаты труда управляющих учебным хозяйством, заведующих производством (шеф-поваров), учебно-исследовательского, медицинского обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом (педагогические работники, не имеющие учебной нагрузки), включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

8.8. Изменение ФОТ, соотношения долей ФОТ может производиться в соответствии с нормативно-правовой базой по оплате труда бюджетной сферы и действующего законодательства, на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

9. Определение стоимости педагогической услуги в общеобразовательном учреждении

9.1. Базовая часть фонда оплаты труда исключающие виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющей учебный процесс ФОТпр(б) обеспечивают гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс выходит условия единица «стоимость 1 ученико-час», как основа расчета стоимости педагогической услуги.

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-час - Ст) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьженной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к изоудиторной (внеурочной) деятельности учителя по следующей формуле:

(ФОТпр(б) - НВ) х 245

$$\text{Ст} = \frac{(a_1 \times b_1 + a_2 \times b_2 + a_3 \times b_3 + \dots + a_{10} \times b_{10} + a_{11} \times b_{11}) \times 365}{(a_1 \times b_1 + a_2 \times b_2 + a_3 \times b_3 + \dots + a_{10} \times b_{10} + a_{11} \times b_{11})} \text{, где:}$$

365 - количество дней в году;
245 - среднее расчетное количество дней в учебном году;
ФОТп(б) - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;
НВ - сумма доплат за виды неаудиторной (внекурсыной) деятельности учащихся;

- а1 - количество учащихся в первых классах;
 - а2 - количество учащихся во вторых классах;
 - а3 - количество учащихся в третьих классах;
 - а11 - количество учащихся в одноклассовых классах;
- ...
в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;
в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;
в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;
в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

9.2. Учебный план разрабатывается самостоятельно общеобразовательным учреждением. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральными и региональными базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы), обучения детей с отклонениями в развитии, обучения детей на дому.

9.3. В случае, если в течение года предусмотряется повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

9.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на коэффициент - от 0,85 до 1,00, учитывающий сложность и приоритетность предмета.

Конкретные величины коэффициента определяются общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета и зависят от специфики образовательной программы данного образовательного учреждения могут определяться на основании:

участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ и других формах независимой аттестации;

дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информационной ёмкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география и др.), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

специфик образовательной программы образовательной организацией, определяемой концепцией программы развития, и учета поправки ее реализацию данного предмета.

9.5. Для классов, участвующих в реализации федеральных государственных образовательных стандартов стоимость педагогической услуги может увеличиваться на коэффициент 1,25.

9.6. Устанавливается повышающий коэффициент образовательным учреждением самостоятельно, утверждается приказом руководителя.

10. Расчет окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

10.1. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = Стп \times Н \times Уп \times П \times Г + (Уп/4/18 * 115), \text{ где:}$$

О – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагога, осуществляющего учебный процесс.

Стп – стоимость педагогической услуги.

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе.

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе.

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно,

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление на группы (значение Г – от 1,0 до 2,0).

115 – размер единичной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

4 – коэффициент перехода месячного учебного плана в недельный;

18 – норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Заработная плата конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе (классе).

10.2. При определении оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное нормативными документами. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад) ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в той же группе.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы или от 1,0 до 3,0 (при делении классов на три группы в соответствии с нормативными документами с учетом дополнительных видовых средств из аддитивной надбавки).

Конкретное значение коэффициента определяется общебразовательными учреждениями самостоятельно для каждого учителя индивидуально по формуле:

$$Г = Кол-во уч. гр./Кол-во уч-ся кл.$$

Кол-во уч. гр. - количество учащихся в группе;

Кол-во уч-ся кл. - количество учащихся класса, в котором проходит занятие на данных группах.

10.3. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

10.4. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год исходя из численности учащихся во состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 марта).

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

10.6. Поправка оплаты труда учителей, преподавателей и других педагогических работников МБОУ ООШ № 20 села Заря применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещение отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в общебразовательных учреждениях.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя) если это осуществлялось спустя двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы физической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующими увеличением недельной (месечной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер поправки оплаты труда может устанавливаться за возвышающие коэффициенты за квалификационную категорию и учennую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за высоту лет.

10.7. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в общеобразовательное учреждение, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для реестрирования конкурсных работ, размеры ставок начисловой оплаты труда устанавливаются МБОУ СОШ № 20 села Заря самостоятельно.

II. Порядок формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательного учреждения

11.1 Управление образования администрации муниципального образования Выселковский район – главный распорядитель средств местного бюджета, в ведении которых находится учреждение, формирует централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений по следующей формуле:

$FOTst=FOTc \times \alpha$, где:

$FOTst$ – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений;

$FOTc$ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

α – централизуемая доля $FOTc$.

Размер централизуемой доли $FOTst$ определяется до 3%.

Размер централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений, порядок его формирования и использования устанавливается Управлением образования администрации муниципального образования Выселковский район.

11.2. Централизованные бюджетные средства распределяются Управлением образования администрации муниципального образования Выселковский район – главным распорядителем средств местного бюджета между подведомственными им учреждениями на основании приказа.

11.3. Управление образования администрации муниципального образования Выселковский район определяет порядок расходования средств, предусмотренных муниципальному образованию для централизованного стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений, организуя ведение расходного учета средств, направляемых на эти цели.

11.4. В случае отсутствия решения управления образования администрации муниципального образования Выселковский район – главного распорядителя средств местного бюджета о предоставлении руководителю подведомственного учреждения стимулирующих выплат из счета централизованных бюджетных ассигнований, соответствующие средства могут быть направлены на увеличение стимулирующих выплат руководителям других подведомственных учреждений.

11.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения.

11.6. Показатели и условия стимулирования труда руководителя учреждения, позволяющие оценить результативность и качество работы учреждения, определяются управлением образования администрации муниципального образования Выселковский район - главным распорядителем средств местного бюджета самостоятельно.

12. Расчет заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения, заместителей руководителя, заведующего библиотекой и главного бухгалтера

12.1. Должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений, определенной в зависимости от количества учащихся, и расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленного согласно установленной методике по формуле:

$$Ор = Осрн \times К, \text{ где:}$$

Ор - должностной оклад руководителя общеобразовательного учреждения;

Осрн - расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, исчисленный исходя из стоимости педагогической услуги;

К - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений.

Рекомендуемые коэффициенты:

1 группа - коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 человек);

2 группа - коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);

3 группа - коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);

4 группа - коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливаются учредителем.

12.2. Оклады заместителям руководителя, заведующего библиотекой, главного бухгалтера общеобразовательного учреждения устанавливаются в размере 70 - 90% от оклада руководителя общеобразовательного учреждения.

Заместитель директора по УНР - до 90% от оклада руководителя (директора),

заместитель директора по ВР - до 90% от оклада руководителя (директора),

заместитель директора по АХР - до 80% от оклада руководителя (директора),

заместитель директора по ФЭР - до 90% от оклада руководителя (директора),

главный бухгалтер - до 80% от оклада руководителя (директора),
заведующий библиотекой - до 80% от оклада руководителя (директора),

12.3. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера МАОУ СОШ №1 ст. Выселки состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Порядок исчисления размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя общеобразовательного учреждения определяет правила исчисления расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя общеобразовательного учреждения.

12.4. Должностной оклад руководителя общеобразовательского учреждения определяется трудовым договором, устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей образовательных организаций, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчетного среднего оклада педагогов, осуществляющих учебный процесс.

12.5. С учетом условий труда руководителю общеобразовательной организации, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

12.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности общеобразовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств краевого бюджета, в ведении которого находятся образовательные организации.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств краевого бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя образовательной организации.

13. Штатное расписание

13.1. Штатное расписание МБОУ СОШ № 20 ст. Заря устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения, в пределах наделенного фонда оплаты труда.

13.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

13.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения.

13.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, занятым на штатные должности.

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

Приложение № 1 к положению об
оплате труда работников МБОУ
СОШ № 20 села Зара

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении выплат стимулирующего характера
работникам муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы № 20 села Зара
муниципального образования Выселковский район
Краснодарского края

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об установлении выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ № 20 села Зара (далее – Положение) разработано в целях материальной заинтересованности и повышении эффективности и результативности труда.
- 1.2. Положение включает в себя:
- Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию к окладу;
 - Персональный повышающий коэффициент к окладу;
 - Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
 - Стимулирующие надбавки за качество выполненных работ;
 - Стимулирующие надбавки за выслугу лет.
- 1.1. Размер стимулирующей надбавки устанавливается в абсолютном выражении по одному или нескольким основаниям при наличии бюджетных асигнований.
- 1.2. Стимулирующая надбавка не может быть выше 200%.
- 1.3. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.
- 1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы) или окладу (должностному окладу).
- 1.5. Выплату классным руководителям за организацию работы с учениками

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

3. На основании постановления администрации муниципального образования Выселковский район от 9 июня 2014 года № 463 "Об утверждении порядка выплат классным руководителям за организацию работы с учащимися бюджетных, автономных общеобразовательных учреждений муниципального образования Выселковский

район" "Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части

3.1. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

3.1.2. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

2.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу работника не может быть выше 1,0.

2.3. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

2.3.1. Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и иным работникам на число учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливаются по следующим показателям:

2.3.1.1. За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения:

- Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения:
30 – 40 % - от 100 рублей;
41 – 50 % - от 150 рублей;
51 % и выше - от 200 рублей.

- Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций и соревнований различного уровня:

Районный уровень

1 место – от 500 рублей;

2 место – от 300 рублей;

3 место – от 200 рублей.

Зональный уровень

1 место – от 600 рублей;

2 место – от 400 рублей;

3 место – от 300 рублей.

Краевой уровень

1 место – от 800 рублей;

2 место – от 700 рублей;

3 место – от 600 рублей.

- Продвижение творческой инициативы – от 300 рублей.
- Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы – от 400 рублей.

2.3.1.2. За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, формы (обучения, организации и управления учебным процессом), применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе, создание районных и краевых экспериментальных площадок;

- Участие в инновационной деятельности – от 200 рублей;
- Разработка и применение авторских программ – от 800 рублей;
- Экспериментальная работа – от 400 рублей;
- За разработку модифицированных программ – от 300 рублей;
- Проделение уроков высокого качества на районном уровне – от 300 рублей;
- Разработка и обслуживание школьного сайта – от 500 рублей;
- Создание методической помощи по информационным технологиям учителям – от 100 рублей;
- Применение на уроках информационных технологий (Интернет – уроки) – от 100 рублей;
- Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях):
 - Районный уровень – от 300 рублей;
 - Краевой уровень - от 500 рублей.
- За работу педагога в оформлении музейных экспозиций - от 200 рублей
- Участие в профессиональных конкурсах:
 - Муниципального уровня - от 1000 рублей;
 - Регионального уровня - от 2000 рублей;
- Участие в общешкольных и районных мероприятиях – от 400 рублей;
- Оформление тематических выставок, обновление информационных стендов – от 300 рублей.

2.3.1.3. Размер доплат классным руководителям за организацию работы с обучающимися устанавливается из расчета 2000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений, соответствующих типовым положениям об образовательных учреждениях, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в расположенных в сельской местности общеобразовательных учреждениях, вечерних(сменных) общеобразовательных учреждениях, кадетских школах, кадетских школах-интернатах, общеобразовательных школах-интернатах, общеобразовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

Для классов , наполняемость которых меньше установленной , уменьшение сумм пошат производится пропорционально численности обучающихся. В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачиваются за работу с учащимся в каждом классе. Размер доплат классным руководителям устанавливается исходя из

наполнимости классов по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года. Не меняется размер доплат в случае изменения численности учащихся в классах в течение указанных периодов.

2.3.1.4. За выполнение особо важных или орочных работ (за срок их проведения):

- работа с методистами специалистами (наставничество) от 500 руб.
- доплата молодым специалистам 1 000,0 руб.;
- выплаты отдельным категориям работников 3 000,0 руб.;
- доплата за выполнение функций руководителей школьных музеев от 500 руб.;
- доплата инструкторам по туризму от 500 руб.
- Подготовка и проведение внеклассных мероприятий (по предмету) – от 300 рублей;
- Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, по профилактике вредных привычек, Дни здоровья и т.д.) – от 500 рублей;
- Содержание школьного участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений – от 200 рублей;
- Ответственность выполнения заявок по устраниению технических неисправностей – от 300 рублей;
- За высокое качество подготовки и организацию ремонтных работ – от 500 рублей.
- За организацию работы лектории для родителей от 200 руб.

2.3.1.5. За сложность и напряженность выполняемой работы:

- За работу аттестационной комиссии - от 400 рублей;
- За сопровождение детей во время перевозки школьным автобусом на занятия и обратно, а также на разные мероприятия от 200 руб.
- За работу с опекаемыми учащимися и сиротами – от 300 рублей;
- За обслуживание и ремонт автобуса – от 300 рублей;
- За отсутствие дорожно – транспортных происшествий, замечаний – от 500 рублей;
- За разъездной характер работы – от 500 рублей;
- За помощь в хозяйственных работах – от 500 рублей;
- За изготовление, ремонт школьной мебели – от 200 рублей;
- За чистку канализации и колодцев - от 300 рублей;
- За мытье панелей, окон, стирку занавесей – от 300 рублей;

2.3.1.6. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей:

- За озеленение школы и клумб – от 200 рублей;
- За ремонт школьных кабинетов и других помещений – от 300 рублей;
- За разовую помощь в хозяйственных и других работах – от 200 рублей.

1.1. Стимулирующая надбавка за качество выполненных работ
устанавливается работникам, которым присвоена учёная степень, почётное звание при соответствии профилю педагогической деятельности или изучаемых дисциплин.

1.1.1. Размеры стимулирующей надбавки (в процентах от оклада):

- До 7,5 % - за учёную степень кандидата наук или за почётное звание «Заслуженный», «Народный»;
- До 15 % - за учёную степень доктора наук.

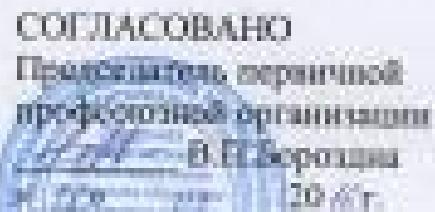
1.1.2. Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

1.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет преподавательской работы.

1.2.1. Размеры выплат (в процентах от оклада):

- При стаже педагогической работы от 1 до 5 лет - 5 %;
- При стаже педагогической работы от 5 до 10 лет - 10 %;
- При стаже педагогической работы от 10 лет - 15 %.

Приложение 3



ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА РАБОТНИКОВ МБОУ ОСШ №20 СЕЛА ЗАРЯ

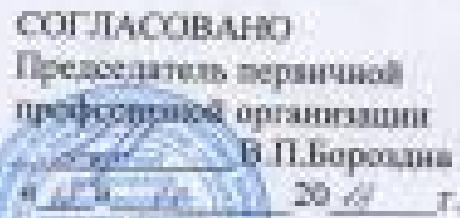
МБОУ ОШ №20 села Заря
Расчетный листок
Тит. № 012192
Номер листа:

Мес.	Вид	Даты	Час	Направл.	Учебн.	Вид
						Авансы на обование
						Доходы за отработанное время
						Оплата часов
						За изобретения, разработки
						За пропаганду среди работников
						За изобретения, изыскания
						за научно-техническую работу
						Премии
						Платежи за землю, недвижимость
						За имущественные затраты
						Наряды на обование
						Задолженность по зарплате
						Доходы из бюджета
						Подотчетный счет
						Страховой взнос, приватизаци
Ит.Нач.	Ит.Итоги	Ит.Начисл.	Ит.Начисл.			
ПБР	ТБР	ФФОМС	ФФОМС			ФСС
Страховая часть						

Приложение 4



Н.М. Петрикова
20.04.2014 г.



В.П. Бородина
20.04.2014 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБОУ ООШ №20
СЕЛА ЗАЯ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ И
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА**

№ п/п	Должности работников	Продолжительность дополнительного отпуска, дней
1.	Директор школы	10
2.	Заместитель директора по УВР	7
3.	Библиотекарь	5
4.	Главный бухгалтер	5
5.	Бухгалтер	5

Corporate governance mechanisms	
Legal	Liability framework (partner)
Financial	Fundamental performance
Operational	Optimizing performance
Strategic	Stakeholder orientation
Executive	Executive pay
Board	Board composition
Shareholders	Shareholder activism
Regulatory	Regulatory pressure
Market	Market discipline

— Praktische — Theorie und Technik der chemischen
Physiologie und Physiopathologie — Beobachtungen
und Versuchsergebnisse des 20. Jahrhunderts

CONTINUATION OF THE HISTORY OF TROY

5

BJL [electronic resource] : **Journal of the American Medical Association** [v.200-2010]

卷之三

MEOS 3000 16.20 cm 3sp
H.M. Tempke

Приложение б
УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

И.М.Петрикова
2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профессиональной организации

В.П.Бородина
2014 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ
ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И
ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

В МБОУ ОСШ №20 СЕЛА ЗАЯ

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых
норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты работникам санитарных профессий и
должностей всех видов экономической деятельности".

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств	Норма выдачи на год
1	Учитель, занятый в химических лабораториях	Халат хлопчатобумажный. Перчатки резиновые. Очки защитные.	1 на 1 год Дежурные До иноса
2	Учитель, занятый в лабораториях (кабинетах) физики	Перчатки диэлектрические. Указатель направления. Инструмент с изолирующими ручками. Коврик диэлектрический.	Дежурные Дежурные Дежурный Дежурный
3	Учитель трудового обучения	Халат хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Очки защитные.	Дежурный 1 на 1 год Пара на 1 год До иноса
4	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный.	1 на 1 год
5	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный. Перчатки с полимерным покрытием. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые, перчатки резиновые	1 на 1 год 6 пар на 1 год 1 пара на 1 год
6	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный. Передник хлопчатобумажный. Копчик хлопчатобумажный.	2 пары на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год
7	Сторож	При занятости на наружных работах: костюм высокого-парашитовый	1 на 1 год
8	Водитель	Костюм хлопчатобумажный. Перчатки комбинированные.	1 на 1 год 1 пара 1 год

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Н.М.Петрикова
20/06 г.

СОСТАВЛЕНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
В.П.Бородин
20/06/2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
В МБОУ ОСНЦ № 20 СЕЛА ЗАРЯ.**

I. Общие положения

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией МБОУ ОСНЦ № 20 села Заря и ее работниками.

В своей деятельности комиссия по трудовым спорам (КТС) руководствуется Трудовым кодексом РФ, Трудовым кодексом РБ и настоящим Положением. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не выступил с заявлением о разъяснении при непосредственных переговорах с работодателем.

II. Образование КТС

КТС образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников МБОУ ОСНЦ № 20 села Заря.

КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней.

Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Надлежащие заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю учреждения в течение трех дней со дня принятия решения. Решение КТС подлежит искалистению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

Приложение 8

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Н.М.Петржина

_____ 20 / / г.

СОГЛАСОВАНО
Президиум первичной
профсоюзной организации

В.П.Бородин

_____ 20 / / г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОИЗВОДСТВ (РАБОТ), С
ТЯЖЕЛЫМИ-ПРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ЗА РАБОТУ В
КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ИМЕЮТ ПРАВО НА ДОПЛАТЫ К
ТАРИФНОЙ СТАВКЕ (ОКЛАДУ)
В МБОУ ОШ № 20 СЕЛА ЗАРЯ.**

№ п/п	Виды работ, производимых в особых условиях, перечень должностей, за которые устанавливаются доплаты	Размеры доплат
1	За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	35%
2	За работу в выходные и праздничные дни	100%
3	За работу с неблагоприятными условиями труда: - повар - шеф-повар - уборщик служебных и производственных помещений (при условии полной ставки)	12%

Приложение №

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Н.М.Петренин
20/06 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профессиональной организации
Б.П.Бородина
20/06 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ПОЛУЧАЮЩИХ БЕСПЛАТНО СМЫВАЮЩИЕ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИЕ
СРЕДСТВА В МБОУ ОШ № 20 СЕЛА ЗАРЯ.**

Нормы бесплатной выдачи работникам
смыкающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

№	Наименование профессии, должности	Виды смыкающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи за 1 месяц
1.	Уборщик служебных и производственных помещений	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 гр.
2.	Повар	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 гр.
3.	Шеф-повар	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 гр.
4.	Кухонный рабочий	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 гр.
5.	Учитель (педагогические работники)	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 гр.
6.	Рабочий по комплексному обустройству здания	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 гр.

Приложение №

УЧРЕДИТЕЛЬ
Директор школы

Н.М.Петрикова
20 __ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профессиональной организации

В.Н.Бородина

20 __ г.

**ПЛАН ОБДОРОВИТЕЛЬНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
МБОУСОШ №20 СЕЛА ЗАРЯ в 2013 - 2014 ГОДЫ.**

Цели и задачи:

- формирование позитивной противостояния опасным для здоровья и жизни веществам - от курения, алкоголя и др.;
- пропаганда здорового образа жизни;
- поддержка и развитие у сотрудников интереса к спортивным занятиям.

Программа «Здоровые» в условиях школы предполагает:

- работу по сформированию и укреплению профессионального, психического и физического здоровья;
- способность учителей вести здоровый образ жизни, заботиться о поддержании здоровья, заниматься физическим самосовершенствованием, понимать себя;
- отсутствие психологического дискомфорта. Содержание деятельности учителя, обдоровительная среда, снятие напряжения:

 - организация спортивных секций;
 - организация работы коррекционных секций (занятия спецгруппы);
 - организация спортивно-массовой работы;
 - День здоровья. Комфортно-пространственная среда:
 - работа по организации системы рационального питания;
 - создание комнаты отдыха. Необходимая психологическая среда;

Программа «Здоровые»

1. Профилактика заболеваний и пропаганда здорового образа жизни.
2. Обучение различным способам поддержки и восстановления умственной и психической деятельности организма.

Содержание деятельности	Сроки выполнения	Ответственные
Выявление хронических заболеваний членов коллектива (медосмотр).	Август-сентябрь	профком, ответственный за проведение медосмотра
Участие в школьных, районных, спортивных соревнованиях	В течение года	профком инициативная группа
Праздник «День здоровья»	Осенние каникулы, раз в месяц	профком инициативная группа
Международный день пожилого человека	1 октября	профком инициативная группа
Всемирный день без курения	Ноябрь	профком инициативная группа
Всемирный день борьбы со СПИДом	Декабрь	профком инициативная группа
Курс лекций по профилактике различных заболеваний с просмотром видеофильмов	В течение года	профком инициативная группа
Организация комфортной среды в школе (создание куточка отдыха, организация рационального питания)	В течение года	профком инициативная группа
Клубные занятия «Методика самоконтроля состояния здоровья»	В течение года	профком инициативная группа

Приложение 11

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Н.М.Петракина
20 // г.

СОСЛАСОВАНО
Президиум первичной
профессиональной организации
В.П.Бородина
20 // г.

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО - ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУОШ №20 СЕЛА ЗАРЯ
НА 2016 ГОД**

Целевая установка:

- создание и поддержание функционирования системы санитарной жизни и здоровья работников ОУ и обучающихся в условиях осуществления образовательного процесса
- средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий

Содержание деятельности:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов образовательного учреждения по охране труда;
- разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
- издание приказов директором образовательного учреждения по вопросам охраны труда;
- разработка и подписание Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом образовательного учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом Плана мероприятий по охране труда;
- проведение инструктажей работников и обучающихся;
- проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала;
- проведение проверок состояния охраны труда в соответствии с положением о трехступенчатом контроле;
- проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок;
- направление должностных лиц образовательного учреждения на обучение по вопросам охраны труда;

- аттестация рабочих мест по условиям труда.

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответствен.	Формы контроля; итоговый документ
1	Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение.	сентябрь, далее по мере поступления	Петрикова Н.М. директор ОУ	приказ о введении в действие нормативных документов
2	Организация административно-общественной работы по охране труда:			
	- создание Комиссии по охране труда;	август	Петрикова Н.М. директор ОУ	приказ о Комиссии по охране труда
	- введение административно-общественного контроля за состоянием охраны труда;	август	Петрикова Н.М. директор ОУ	приказ о трехстороннем контроле
	- создание Комиссии по расследованию несчастных случаев;	август	Петрикова Н.М. директор ОУ	приказ о комиссии по расследование
	- создание Комиссии по обучению и проверке знаний по электробезопасности	сентябрь	Петрикова Н.М. директор ОУ	приказ о комиссии по проверке знаний
	- назначение ответственного за электротехническое, газовое хозяйство и пожарную безопасность	сентябрь	Петрикова Н.М. директор ОУ	приказ о назначении ответственного
	Изучение нормативных документов в области охраны труда:			
	- индивидуальное ознакомление по мере поступления с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;	по мере поступления	уполномоченные лица	подпись под приказом об ознакомлении
	- ознакомление коллектива работников с содержанием документов	август, сентябрь, май жли по мере поступления	Батурико Е.А. отв. за состояние охраны труда	протоколы решений Педсовета или рабочих собраний
3	Разработка, принятие и	по мере	комиссия из	итоговые

	утверждение локальных нормативных актов образовательного учреждения по охране труда;	необходимость	охране труда	тексты документов
4	Разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия:			
	- внутреннее инспектирование документов	август, январь	Петрикова Н.М. директор ОУ, комиссия по охране труда	личный контроль
	- подготовка к отмене устаревших, коррекция существующих или разработка новых документов	август, январь или по мере необходимости	комиссия по охране труда	тексты документов к утверждению
	- введение в действие документов по охране труда	август, январь или по мере необходимости	Петрикова Н.М. директор ОУ	приказ о введении действие документов

Приложение 12

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы:


Н.М.Петрикина
20 / / г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации
В.П.Бородина
20 / / г.

**ПРОГРАММА
ДЕЙСТВИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ
УСЛОВИЙ ТРУДА
МБОУ ООШ №20 села Заря**

Цели и задачи Программы

Программа разработана в соответствии с частью 7 ст. 47 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» в целях обеспечения безопасности труда в МБУ ООШ № 20 села Заря и создания и поддержки условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья учащихся (воспитанников) в образовательных учреждениях.

Программа направлена на улучшение условий труда и здоровья учащихся, учителей и работников школы, снижение в школе рисков несчастных случаев, профессиональных заболеваний, вовлечение в управление этими рисками основных сторон социального партнерства – государства, работодателей, работников, родителей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, профсоюза.

- Предусматривается решение следующих стратегических задач:
- снижение рисков несчастных случаев среди учащихся и работников школы;
 - снижение рисков профессиональных заболеваний среди учащихся и работников школы;
 - повышение качества условий труда и обучения на рабочих местах (создание рабочих и учебнических мест, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам);
 - реализацию в школе мероприятий по охране труда и технике безопасности среди учащихся и работников школы;
 - улучшение здоровья учащихся, учителей и работников школы (выявление заболеваний в ходе периодических медицинских осмотров).

В качестве приоритетных целей Программы определены социальная защита учащихся, учителей и работников школы, предупреждение и сокращение травматизма среди учащихся, учителей и работников школы.

2. Основные направления реализации Программы

2.1. Безопасность образовательного учреждения

"Безопасность - это состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз" (ст. 1 Закона РФ "О безопасности").

Пожары, массовые заболевания и отравления учащихся, чрезвычайные ситуации криминального характера, дорожно-транспортные происшествия, бытовые несчастные случаи - всё это обрачиваются невосполнимыми потерями жизни и здоровья обучающихся и персонала образовательных учреждений, гажелыми психологическими травмами.

Система комплексной безопасности подразумевает состояние защищенности образовательного учреждения от реальных и прогнозируемых угроз социального, техногенного и природного характера, обеспечивающее его безопасное функционирование. Поэтому нет важнее задачи для образовательного учреждения, чем обеспечение безопасных условий проявления учебно-воспитательного процесса, которые предполагают гарантии сохранения жизни и здоровья обучающихся.

Под обеспечением безопасности понимают полномочную систематическую работу во всему сектору направлений - организационному, информационному, агитационному, обучающему.

Обеспечение безопасности образовательного учреждения - первостепенная обязанность директора и его заместителей.

Директор и его заместители отвечают:

- за организацию работы по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса;
- за обеспечение контроля выполнения требований локальных нормативно-правовых актов по безопасности;
- за своевременное представление обучающимся и персоналу оперативной информации по безопасности и принятым в образовательном учреждении решениям и мерам;
- за методическую и инновационную работу по совершенствованию комплексной безопасности.

Комплексная безопасность образовательного учреждения - это совокупность мер и мероприятий образовательного учреждения, осуществляемых во взаимодействии с органами местного самоуправления, правоохранительными структурами, другими вспомогательными службами и общественными организациями, обеспечении его безопасного функционирования, а также готовности сотрудников и обучающихся к рациональным действиям в чрезвычайных ситуациях.

2.2. Работа по антитеррористической защищенности и противодействию терроризму и экстремизму

Эти работы включают:

- проведение совещаний, инструктажей и тренировок по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;
- непрерывный контроль выполнения мероприятий по обеспечению безопасности;
- организацию взаимодействия с правоохранительными органами и другими службами, с родительской общественностью.

Основанием для выполнения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности школы, противодействию терроризму и экстремизму является приказ директора. Организация противодействия терроризму регламентируется основными законодательными актами и иными нормативными правовыми документами:

- Закон РФ от 06.03.1992 № 2446-1 "О безопасности";
- Федеральный закон от 25.07.1998 № 130-ФЗ "О борьбе с терроризмом";
- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- Указ Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму";
- Постановление Правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 "О мерах по противодействию терроризму";
- другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента РФ, нормативные правовые акты Правительства РФ.

Опираясь на эти документы, в школе разработан пакет документов по организации работы по антитеррористической защищенности образовательных учреждений:

- инструкции для педагогов и сотрудников МБОУ СОШ № 20 села Заря по действиям в чрезвычайных ситуациях;
- антитеррористический паспорт учреждения;
- инструкции дежурку, лежачему администратору при угрозе проведения террористических актов и обнаружения бесхозных и краденых предметов, о мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей;
- Положение о контрольно-пропускном режиме;
- журнал осмотра территории и здания.

2.3. Работа по обеспечению safety образовательного учреждения

В школе организованы стражеские формы охраны (в ночные времена). Во время пребывания обучающихся в школе обеспечение безопасности осуществляется дежурной сменой (дежурный учитель, дежурный уборщик, служебных и производственных помещений) под руководством дежурного администратора.

Организован внутриобъектовый режим с пакетом документов, который находится на вахте:

- инструкции сторожу, дежурному администрации по пожарной безопасности;
- инструкция по оказанию первой медицинской помощи;
- журнал учёта посетителей;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- список автомобилей, имеющих право выезда на территорию образовательного учреждения;
- расписание уроков;
- расписание работы кружков (секций);
- расписание занятий;
- график дежурства должностных лиц и учителей;
- график дежурства сторожей;
- список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, пожарных служб.

На месте имеются:

1. Книшка тревожной сигнализации.
2. Видеонаблюдение с выводом монитора наблюдения на пост дежурного.
3. Телефон (стационарный, мобильный).
4. Система оповещения (звонок).
5. Медицинская аптечка.
6. Фонарь.

Организация инженерно-технической укреплённости объекта: по периметру территории имеется ограждение, запоры, освещение пришкольной территории.

2.4. Пожарная безопасность

Основная концепция и требования по пожарной безопасности определены и сформулированы в Федеральном законе РФ от 21.12.1994 № 63-ФЗ "О пожарной безопасности".

Анализ причин возникновения пожаров и взрывов в образовательных учреждениях показывает и специалисты Госспожнадзора МЧС РФ подтверждают, что только в 20% случаев они происходят по причине неисправности электропроводки и электрооборудования, а в 70% - из-за халатностью, а иногда и преступной бездействию должностных лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности.

Обеспечение пожарной безопасности включает:

- соблюдение нормативно-правовых актов, правил и требований пожарной безопасности, а также проведение противопожарных мероприятий;
- обеспечение образовательных учреждений первичными средствами пожаротушения в соответствии с нормами, установленными Правилами пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-03).

- неукоснительное выполнение требований Господинциона по устранению недостатков по пожарной безопасности;
- совершенствование системы оповещения о пожаре и эвакуации людей при пожаре;
- перезарядку огнетушителей (в сроки, согласно паспорта) или ремонт при падении давления в огнетушителе ниже допустимого уровня по показаниям манометра;
- защита от пожара электролестей и электроустановок, приведение их в противопожарное состояние;
- поддержание в надлежащем состоянии путей эвакуации и эвакуационных выходов;
- содержание чердачных помещений в противопожарном состоянии.

Пожарная безопасность не может быть формальной: первостепенное условие - практическая реализация противопожарных мероприятий, предписанных Законом РФ о пожарной безопасности и Правилами пожарной безопасности в РФ (ППБ 01-03) и разработанными в образовательном учреждении локальными нормативными актами и методическими документами по пожарной безопасности.

Наиболее важными локальными нормативно-правовыми документами являются:

- приказ о назначении ответственных за противопожарное состояние помещения;
- инструкция о мерах пожарной безопасности в школе. Инструкции по пожарной безопасности - основной рабочий документ для пользования, в которых отражены практически все вопросы ПБ и действия в случае возникновения пожара;
- инструкция "Действия при возникновении пожара";
- план эвакуации учащихся при возникновении пожара в школе;
- памятки о действиях при пожаре;
- план-схема эвакуации учащихся при пожаре.

Обеспечение ПБ конкретизируется в приказах директора школы по вопросам обеспечения безопасности в течение всего учебного года в зависимости от конкретной обстановки.

Главная цель по обеспечению ПБ в школе - сохранение жизни и здоровья учащихся и персонала за счет высокой степени противопожарного состояния школы, исключения предрасположенности к возгоранию и возникновению пожара. Регулярно проводятся занятия по основам пожарной безопасности, тренировки по эвакуации обучающихся и персонала.

2.5. Электробезопасность

Основным нормативным документом, регламентирующим требования по электробезопасности, являются правила устройства электроустановок (ПУЭ) и Правила технической эксплуатации

электроустановок потребителей (ПГЭЭП) (введен в действие с 01.07.2003 года).

Входная дверь в электрошитовую комнату должна быть постоянно закрыта на замок, дверь металлическая, отнесенная к II категории, наружной стороне входной двери должно быть написано назначение помещения и нарисован предупреждающий знак "Осторожно! Электрическое напряжение".

В помещении электрошитовой не должно находиться посторонних предметов, шкафы из светильников должны быть герметичные, на полу около электрошитов должны быть диэлектрические резиновые коврики. Электрошитовая комната должна быть оснащена углекислотным или борошковым огнетушителем и одной парой диэлектрических перчаток. Все электрические щиты освещения (ЩО) должны постоянно быть закрыты на замки. На наружной стороне дверей электрошитов должно быть написано: порядковый номер щита, подаваемое на щит напряжение и предупреждающий знак "Осторожно! Электрическое напряжение". Внутри электрошитов не должно быть мусора, скопления пыли и пытника.

Требования к электросетям и электроустановочным изделиям:

Светильники должны быть надежно под牢лены к потолку и иметь светорассеивающую арматуру. Запрещается устройство нестандартных (самодельных) электронагревательных приборов, воздушных линий электропередачи и наружных электропроводов, проложенных по территории образовательного учреждения с нарушением требований ПУЭ.

2.6. Охрана труда и техники безопасности

Безопасность труда - состояние условий труда, при котором исключено воздействие на работающих опасных и вредных факторов.

Наличие Правил и журналов инструктажа учащихся по технике безопасности на рабочих местах - обязательное условие организации, управления и создания безопасных условий учебного процесса. Меры по охране труда и технике безопасности должны не допускать травматизма детей в образовательном учреждении.

Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является:

- Трудовой Кодекс РФ (Раздел "Охрана труда");
- приказ Министерства образования РФ "О службе охраны труда" от 27.02.1995 № 92;
- Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98 г. № 125;
- приказ Министерства общего и профессионального образования РФ "О службе охраны труда образовательных учреждений" от 11.03.1998 № 662;

- рекомендации по организации работы службы охраны труда в организациях, утв. Постановлением Министерства труда России от 08.02.2000 № 14;

- постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 г. № 129 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций»;

На основе этих документов в школе разработаны документы по охране труда:

- положение о комиссии по охране труда;
- положение об администрации-общественном контроле за охраной труда.

Наземные организационные приказы по охране труда:

- приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасности работы;
- приказ об обучении и проверке знаний по охране труда с работниками;
- приказ о назначении лица, ответственного за электрохолодильство школы;
- приказ об организации пожарной безопасности и другие.

Составлены планы:

- план организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей;
- план мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;
- план мероприятий по противопожарной безопасности.

Составлены акты, соглашения, программы, инструкции по охране труда, должностные обязанности работников по охране труда.

Со всеми сотрудниками образовательного учреждения в соответствии с законодательством проводятся инструктажи по охране труда и пожарной безопасности:

- инводный (при приеме на работу);
- первый инструктаж на рабочем месте (до начала производственной деятельности);
- повторный (по программе первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте, 1 раз в 6 месяцев);
- внеплановый (при введении в действие новых или переработанных инструкций по охране труда, при нарушении требований безопасности труда, которые привели к травме, аварии, пожару);
- целевой (перед выполнением разовых поручений, мероприятий).

В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98 г. № 125 и в соответствии с постановлением Министерства труда и

секретного развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2005 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций» организовано обучение и проверка знаний по охране труда, которая проходит один раз в три года, а для новых принятых – в течение месяца со дня принятия на работу.

Обучение по охране труда является одним из важнейших моментов в деле обеспечения безопасности и гигиены труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Статьей 225 ТК РФ предусмотрено, что «все работники организации, в том числе её руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ».

2.7. ГО и ЧС

Возрастание масштабов техногенной деятельности современного общества, увеличение частоты проявления разрушительных сил природы, крайне острые проблемы, связанные с обеспечением безопасности населения, сокращением экономического потенциала и окружающей среды в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций.

Анализ причин потерь населения от последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий приводит к выводу, что более чем 80% случаев возникновения чрезвычайных ситуаций связано с деятельностью человека и происходит из-за низкого уровня профессиональной подготовки, безответственности и неумения правильно определить свое поведение в условиях чрезвычайных ситуаций.

Системное изучение наиболее вероятных чрезвычайных ситуаций, их особенностей и возможных последствий, обучение поведению в таких условиях призвано подготовить человека к выбору правильного решения для выхода из чрезвычайной ситуации с наименьшими потерями. Такая подготовка должна носить непрерывный характер на всех этапах жизнедеятельности человека.

Так в нашей школе проводится практическая работа по вопросам ГО и ЧС, а также обучение сотрудников ОУ по ГО и ЧС.

Планы ГО предусматриваются приёмы и размещение эвакуируемого населения: рабочих, служащих и членов их семей.

2.8. Обучение учащихся правилам безопасной жизнедеятельности

Работа по правовому всеобучу организуется и проводится на всех стадиях образования в образовательном учреждении с целью формирования у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

Для образовательного учреждения должно стать приоритетом формирование устойчивого развития личности к антисоциальным проявлениям в обществе как целостный подход и основа первичной профилактики в решении проблем наркомании и злоупотребления табаком и алкоголем.

Активные профилактические мероприятия должны опираться на:

- методологию формирования у подростков представлений о здоровом образе жизни;
- формирование у несовершеннолетних умений в науках активной психологоческой защиты от возможных и всоциальную деятельность, мотивов отказа от "пробы" табака и алкоголя;
- системную подготовку педагогов к работе с несовершеннолетними по формированию устойчивого развития личности к антисоциальным проявлениям в обществе.

Обучающимся прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности в процессе изучения учебных дисциплин на уроках по программе "Основы безопасности жизнедеятельности", во время проведения "Дня защиты детей", Школы безопасности.

Обучение обучающихся (в виде инструкций с регистрацией в журнале установленной формы) по правилам безопасности проходит перед началом всех видов деятельности:

- учебные занятия;
- трудовая подготовка;
- занятия общественно-полезным трудом;
- экскурсии, походы;
- спортивные занятия, соревнования;
- кружковые занятия и другие внешкольные и внеклассные мероприятия.

Формирование культуры безопасности строится на основе:

- программы интегрированного обучения основам безопасности;
- учебных предметов комплексного изучения проблем безопасности (ОБЖ, экология, Здоровье);
- личности педагога, владеющего культурой безопасности.

Культура безопасности - это:

- знание о безопасной жизнедеятельности;
- опыт безопасной жизнедеятельности по образцу;
- опыт творческого решения проблем безопасности;
- ценности и смыслы безопасной жизнедеятельности;
- опыт самосовершенствования безопасности жизнедеятельности.

План мероприятий Программы действий по улучшению условий и охраны труда на 2016-2019 годы.

№ п/п	Наименование программных мероприятий	Объемы финансирования (тыс. руб.)	Источник финансирования	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Дни спорта труда	6 тыс. руб.	внебюджет	1 раз в месяц	Богурко Е.А.
2	Замена выключателей и розеток в помещениях	1,2 тыс. руб.	Муниципальный бюджет	Июль 2016	ЖКХ
3	Замена телефонной и спортивного зала	6 тыс. руб.	Муниципальный бюджет	Ноябрь 2017	ЖКХ
4	Приобретение новых халатов	8 тыс. руб.	внебюджет	Июль 2016	Администрация
5	Ремонт туалетной комнаты	15 тыс. руб.	Муниципальный бюджет	Июль 2017	администрация
6	Выделение помещений для отдыха работников	5 тыс. руб.	внебюджет	Июль 2016	администрация
9	Замена посуды	1,5 тыс. руб.	внебюджет	Июль 2016	администрация
10	Обновление инвентаря	5 тыс. руб.	Муниципальный бюджет	Летний период ежегодно	администрация
12	Ремонт раздевалки	12 тыс. руб.	Муниципальный бюджет	Июль 2016	администрация

Прошурено и препроверено

65 листов

в д от 20 ж г.

Директор школы

 Н.М.Петрикина

Председатель первичной
профессиональной организации

 В.П.Бородина