

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Измалково
Измалковского муниципального района Липецкой области»**

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение

Юридический адрес:

399000, Липецкая область, Измалковский район, с. Измалково,
ул. Ленина, д.39

Руководитель МБОУ СОШ № 1 с. Измалково –

Кобелев Сергей Тихонович, телефон 2-12-07

Представитель работающих –

Злобина Ольга Алексеевна, телефон 2-14-91

**Коллективный договор утвержден на общем
собрании работников МБОУ СОШ № 1
с. Измалково Измалковского района**

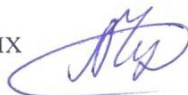
20 августа 2015 года

Срок действия с 20 августа 2015 г. по 19 августа 2018 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
администрации Измалковского муниципального района

20.08.2015 за № 19

Старший специалист 1 категории
по выполнению отдельных государственных
полномочий в области охраны труда



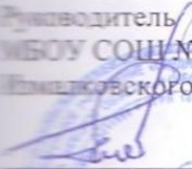
А.В. Чердакли

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Измалково Измалковского муниципального района Липецкой области»

на 2015 – 2018 годы

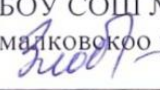
От работодателя:

Руководитель
МБОУ СОШ № 1 с. Измалково
Измалковского района

С.Т. Кобелев

Договор вступает в силу с 20 августа 2015г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №1 с. Измалково
Измалковского района

О.А. Злобина

Дата 20 августа 2015г.

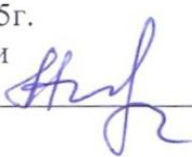
М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в
Измалковской районной организации Общероссийского Профсоюза образования

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2015г.

Председатель Измалковской районной организации
Общероссийского Профсоюза образования _____

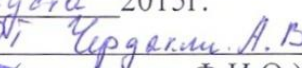
(Ф.И.О.)

 Л.Н. Никульникова



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № 19 от « 20 » августа 2015г.

Руководитель органа по труду  А.В. Чердашев
(должность, Ф.И.О.)



Принят на собрании коллектива работников
МБОУ СОШ №1 с. Измалково
Протокол № 3 от 20 августа 2015г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Измалково Измалковского муниципального района Липецкой области».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение (организация)) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Общероссийского Профсоюза образования и Управлением образования и науки Липецкой области на 2015-2018 годы, Отраслевым соглашением между администрацией Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации, отделом образования администрации Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации и Измалковской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2015-2018 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) Злобиной Ольги Алексеевны;
- работодатель (образовательное учреждение) в лице его представителя – руководителя учреждения Кобелева Сергея Тихоновича (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих в структурных подразделениях учреждения, а также заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 30 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.9. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Регистрация коллективного договора в территориальном органе по труду и социальной защите населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Липецкой области и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.15. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

1.16 Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора и признает профсоюзный комитет единственным полноправным представителем работников учреждения.

Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими Профсоюзу методами и средствами.

Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 20.08.2018 года включительно.

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

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения на автономное;
- участие профкома в работе Совета школы как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом.

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного и воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.7. Профком обязуется:

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.7.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.7.6. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

2.7.9. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

2.7.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения – членов Профсоюза.

2.7.11. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.12. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.13. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации принимаются с учетом мнения профкома.

2.9. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает его исполнение и не реже одного (двух) раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования и науки Липецкой области на 2015-2018 годы, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

1) Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю организации с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2) Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

3) При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

4) Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

5) Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая

размеры ставки заработной платы, окладов (оклада), размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

6) Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителей руководителя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение), который заключается между руководителем учреждения, его заместителем.

7) Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

8) Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

9) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- в других случаях.

10) Неоднократное «продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

11) Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

12) В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает

увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.6. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.8.2. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (*вариант: по согласованию*) профкома (ст.82 ТК РФ).

3.9. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее двух лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

3.10. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется прежде всего работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под квалификацией понимается:

- уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин,
- опыт работы,
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,
- регулярное повышение квалификации работником,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.11. В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, работодатель обязан предупреждать работников, являющихся членами Профсоюза, о предстоящем увольнении не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

3.12. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

3.13. Стороны договорились, что высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка будет предлагаться прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения гарантируется наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст.178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы следующим категориям:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет,
- одиноким матерям, имеющим на своем иждивении детей до 14 лет.

3.15. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками (ч.3 ст.168 ТК РФ), определяются Положением о служебных командировках (приложение 1)

3.16. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

IV. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ

4. Стороны определяют, что:

4.1. Работодатель с обязательным участием профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников.

4.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств учреждения.

4.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (*повышения квалификации и профессиональной переподготовки*) работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников (ст. 187 ТК РФ).

4.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего

образования и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном статьями 173—177 ТК РФ.

А также, предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173—176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения по направлению работодателя.

4.5. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Отраслевым соглашением между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и на 2015-2018 годы, в соответствии с которым при проведении аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории применяются особые формы и процедуры аттестации при рассмотрении заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, а именно:

4.5.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью», освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций).

4.5.2. Педагогические работники, имеющие научные степени, звания в соответствующей области деятельности, освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций).

4.5.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций):

- победители и лауреаты профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победители конкурсов лучших учителей образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы (начального, основного, среднего общего образования), проводимых в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет;

- обладатели поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ) за последние 5 лет.

4.5.4. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур, кроме предоставления аналитического отчёта, при наличии подтверждающих документов:

- победители муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;
- награжденные отраслевыми наградами за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства обучающихся в учреждениях начального и среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.5.5. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур при наличии подтверждающих документов (ксерокопии наградных документов, характеристика-рекомендация руководителя с оценкой базовых профессиональных компетенций):

- победители и лауреаты профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;
- победители конкурсов лучших учителей, воспитателей образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы (начального, основного, среднего общего образования), проводимых в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет;
- обладатели поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года № 224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года № 236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ) за последние 5 лет;
- победители муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;
- награжденные отраслевыми наградами за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.5.6. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию освобождаются от прохождения аттестационных процедур, кроме предоставления аналитического отчёта, при наличии подтверждающих документов:

- лауреаты муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Лидер в образовании», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет.

4.6. Работодатель обязуется:

4.6.1. Письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

4.6.2. Осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома.

4.6.3. Направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4.6.4. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.6.5. Включить в состав аттестационной комиссии учреждения представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6.6. Согласовывать с профсоюзным комитетом кандидатуры и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что в учреждении режим труда и отдыха определяется условиями трудового договора и Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение 2).

5.2. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

5.3. В соответствии с действующим законодательством (приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» для педагогов установлена сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.5. В учреждении устанавливается:

- 36-часовая рабочая неделя для женщин, работающих в сельской местности.
- продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

5.6. Стороны согласились со следующими положениями в отношении ежегодных отпусков:

5.6.1. в каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка;

5.6.2. очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым руководителем с учётом

мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года;

5.6.3. отдельным категориям работников (*работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет*) и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ);

5.6.4. педагогическим и определённым руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» сроком на 42 или 56 календарных дней;

5.6.5. продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для непедагогических работников составляет 28 календарных дней.

5.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год;

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение его от работы.

5.9. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной законодательно для этой должности, и оплачивается в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска.

5.10. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из законодательно установленной продолжительности отпуска.

5.11. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам учреждения дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем (приложение 3):

- руководитель (заведующий) образовательного учреждения, структурного подразделения, филиала, заместитель руководителя;
- главный бухгалтер, бухгалтер;
- программист;
- водитель.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью:

- главный бухгалтер – 12 календарных дней;
- бухгалтер – 7 календарных дней;
- программист – 7 календарных дней;
- водитель – 14 календарных дней.

5.12. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода 1 месяц. Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени, - один месяц.

5.13. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения.

5.14. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

5.15. Работодатель обязуется (*при наличии средств экономии фонда заработной платы*) предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- отцу, в связи с рождением ребенка - 3 дня;
- в случае свадьбы работника - 3 дня, детей работника -2 дня;
- на похороны близких родственников -3 дня;
- женщинам, имеющим детей-школьников, - 1 день (01 сентября);
- родителям учащихся выпускных классов - 1 день на праздник «Последний звонок».

5.16. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со ст. 112 ТК РФ являются:

- 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.

5.17. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы гарантируется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном действующим законодательством (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

5.19. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 1 с. Измалково, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение 4).

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается Положением об оплате труда работников.

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 1 с. Измалково.

6.3. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплату труда в учреждении минимальную заработную плату, установленную для работников бюджетной сферы Липецкой области соглашением о минимальной заработной плате на соответствующий календарный год.

6.4. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.5. В положении об оплате труда работников учреждения предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера (включая премии).

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме или по заявлению работника перечисляется на им счёт в банке.

Днями выплаты заработной платы являются 10 и 26 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.7. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику,
- размеров и оснований произведенных удержаний,
- общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

6.9. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяются с учетом фактического объема учебной нагрузки путём умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объем учебной нагрузки в неделю и деления полученного результата на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

6.10. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.11. Стороны договорились относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях отклоняющихся от нормальных».

6.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда. Перечень должностей с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает доплату, определен в приложении 5.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры доплат, которые определяются в зависимости от продолжительности работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

6.13. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.14. Компенсационная выплата за классное руководство устанавливается с учетом количества обучающихся в классе, группе по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением обучающихся в классе, группе. Установленное вознаграждение начисляется за периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных организаций и не совпадающих с ежегодными отпусками работников, а также за периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

6.15. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

6.16. В случае уменьшения у учителей в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2. и 2.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.17. Стороны договорились производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к областному отраслевому Соглашению на 2015-18 годы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер, в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология")	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по

	адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

6.18. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, стороны договорились предусматривать выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.19. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.20. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.21. Стороны договорились, что на заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.22. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится доплата за фактически отработанное время.

6.23. Стороны договорились сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий данного коллективного договора по вине работодателя заработную плату в полном размере.

6.24. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии организации по инициативе органов управления образованием или учредителя.

Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка, рассчитанного пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.25. Стороны исходят из того, что штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ) - по соглашению сторон трудового договора.

6.26. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного труда работников с учётом основных принципов, предусмотренных пунктами 4.3.2. и 4.4. областного отраслевого Соглашения на 2015-18 годы.

6.27. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые(рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.28. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

6.29. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

7. Работодатель:

7.1. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.2. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

7.3. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

7.4. Обеспечивает проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года.

7.5. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.6. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

7.7. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

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

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

7.10. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую надбавку (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

7.11. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.13. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.14. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.15. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда

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

Работники обязуются:

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

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

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

7.20. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

Профсоюзный комитет:

7.23. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

7.24. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.25. Избирает уполномоченных по охране труда.

7.26. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.27. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.28. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.29. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.30. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до

устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

8. Стороны договорились осуществлять меры социальной поддержки работников учреждения:

8.1. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством *(не в счет свободного дня работника)*. Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.2. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией учреждения наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст. 178 ТК РФ.

8.3. Создать условия для организации питания работников.

8.4. **Профком** оказывает возможную финансовую помощь больным, находящимся на длительном стационарном лечении для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов.

Выделяет из профсоюзного бюджета средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи,
- организация спортивной работы среди работников учреждения;
- организация культурно-массовых мероприятий для членов профсоюза

8.5. Работодатель:

- по обращению профкома предоставляет по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеурочное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения;

- по заявкам профкома предоставляет в установленном порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

8.6. Работодатель и профком обязуются:

Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в т.ч. на общем собрании (конференции), на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

9.1. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение пяти лет.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательном учреждении:

- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размере 10% к ставке заработной платы (оклада);

- развитие творческой активности молодёжи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах («Учитель года», «Воспитатель года» и т.п.);

- активизация и поддержка молодёжного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- содействие успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

- предоставляют краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывают материальную помощь при рождении ребенка у работника в размере до 10 тысяч рублей.

9.3. Работодатель:

В целях закрепления и профессионального роста молодым специалистам ежемесячно в течение первых пяти лет работы выплачивает стимулирующую надбавку в размере 50% от ставки заработной платы (оклада).

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель:**

10.1. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

10.2. Предоставляет профкому помещения для проведения заседаний, собраний, конференций, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

10.3. Способствует осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда обкома (горкома, райкома) Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях.

10.4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.6. Освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профкома на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.7. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производит в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

10.8. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой, устанавливает ежемесячную стимулирующую надбавку из фонда оплаты труда за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 10% ставки (оклада)).

10.9. Стороны подтверждают:

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

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

10.9.1. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10.9.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Измалковской районной организации Общероссийского Профсоюза образования.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган Измалковской районной организации Общероссийского Профсоюза образования и отдел образования Измалковского района.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-тидневный срок.

Положение о служебных командировках

1. Настоящее Положение определяет порядок организации служебных командировок сотрудников МБОУ СОШ № 1 с. Измалково Измалковского района на территории России . Положение распространяется на всех сотрудников учреждения.

2. Служебной командировкой сотрудника является поездка сотрудника по приказу **директора (иного уполномоченного должностного лица)** на определенный срок вне места постоянной работы для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам учреждения. С 01 ЯНВАРЯ 2015г ,сотруднику направляемому в командировку командировочное удостоверение не оформляется . Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из _____ служебной _____ командировки. В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).".

Основание: Постановление Правительства ОТ 13.10.2008Г № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (в ред. Постановлении Правительства РФ от 29.12.2014г №1595 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства _____ Российской _____ Федерации")

3. Не являются служебными командировками:

* служебные поездки сотрудников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативными правовыми актами;

* поездки в местность, откуда сотрудник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства.

*поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

4. Запрещается направление в служебные командировки беременных женщин.

5. В служебные командировки только с письменного согласия допускается направлять: матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет; сотрудников, имеющих детей-инвалидов; _____ сотрудников, осуществляющих уход за _____

больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением. При этом такие сотрудники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку

6. Не допускается направление в командировку и выдача аванса сотрудникам, не отчитавшимся об израсходованных средствах в предыдущей командировке.

7. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, сохраняется. Средний заработок рассчитывается в соответствии с ч 6 ст 139 ТК РФ., исходя из стандартного 12-месячного расчетного периода для расчета среднего заработка.

8. Размер суточных составляет -100 руб за счет средств бюджета. При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются.

При однодневных командировках, согласно ст.167, 168 Трудового Кодекса РФ, оплачиваются:

-средний заработок за день командировки;

-расходы на проезд;

9. Выдача командируемым сотрудникам денежных средств на командировочные расходы осуществляется на основании заявления сотрудника или сметы (предварительного расчета) командировочных расходов и приказа о направлении сотрудника в командировку путем выдачи наличными из кассы учреждения либо перечислением на банковскую карточку сотрудника, выдаваемых в рамках «зарплатных»

Основание: Положение № 266-П от 24.12.2004г, утвержденное Банком России.; Письмо Министерство Финансов РФ №02-03-10/37209 от 10.09.2013г и Федерального Казначейство № 42-7.4-05/5.2-554 от 10.09.2013г

10. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командировки и обратно с использованием личного транспорта сотрудника, производится на основании письма МНС России от 02.06.2004г № 04-2-06/419 «О возмещении расходов при использовании личного транспорта»

11. Расходы по найму жилого помещения, по проезду в командировку, подтвержденные документально возмещаются исходя из фактических затрат;

-не подтвержденные расходы документально- не возмещаются;

12. **В течение трех рабочих дней** со дня возвращения из служебной командировки сотрудник обязательно дооформляет документы, которые были составлены перед отъездом, и заполняет - авансовый отчет (по форме № 0504049) об израсходованных им суммах. Авансовый отчет сотрудник предоставляет в бухгалтерию. Одновременно с авансовым отчетом сотрудник передает в бухгалтерию все документы, которые подтверждают его расходы и производственный характер командировки.

К ним относятся:

*служебное задание с кратким отчетом о выполнении;

*проездные билеты;

*счета за проживание;

*чеки ККТ;

*товарные чеки;

*квитанции электронных терминалов (слипы);

Остаток денежных средств, превышающий сумму, использованную согласно авансового отчета, подлежит возвращению сотрудником **в кассу** не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

Оплата командировочных расходов производится за счет средств выделенных на выполнение муниципального задания(за счет субсидии).

12.Отъезд в командировку без надлежащего оформления документов по вине сотрудников считается прогулом и влечет за собой меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. В случае невозвращения сотрудником остатка средств в определенный срок соответствующая сумма возмещается в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством.

13.Учет выбывших лиц в командировку ,в учреждении ведется в «журнале регистрации командируемых сотрудников»

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	№ и дата приказа о командировании сотрудника	Цель командировки	Период командировки	Пункт назначения.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 1 с. Измалково
на 2015 - 2018 годы
принято 20.08.2015г.

С.Т. Кобелев

О.А. Злобина

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1с. Измалково Измалковского муниципального района Липецкой области»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1с. Измалково Измалковского муниципального района Липецкой области» (далее – образовательная организация).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом школы и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Правила размещаются в образовательной организации на информационном стенде.
- 1.6. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательной организацией.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение

работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.3. В соответствии со ст.28 Трудового Кодекса РФ при приеме работника на работу в школу заключается трудовой договор:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.1.4. Порядок заключения срочных трудовых договоров определяется 59 статьей ТК РФ.

2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации образовательной организации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора образовательной организации и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.8. При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы
- настоящими Правилами;

- инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, для главного бухгалтера и заместителей руководителя – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.10. На каждого работника образовательной организации оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации.

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

2.1.12. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации.

2.2. Перевод работников

2.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2. ТК РФ.

2.2.2. Перевод на другую работу является одним из случаев изменения определенных сторонами условий трудового договора и допускается только по соглашению сторон путем заключения сторонами письменного соглашения. Исключение из правила о необходимости письменного волеизъявления сторон возможно только в случаях, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.72.2. ТК РФ.

2.3. Увольнение работников

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон по п.1, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора п.2, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника п.3, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) п.5, ч.1 ст.77 ТК РФ;
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией п.6, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора п.7, ч.1 ст.77 ТК РФ (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ 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 отсутствие у работодателя соответствующей работы п.8, ч.1 ст.77 ТК РФ (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с

работодателем п.9, ч.1 ст.77 ТК РФ (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

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

11) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п.1 ч.1 ст.336 ТК РФ);

12) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ч.1 ст.336 ТК РФ);

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.3.4. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию образовательной организации письменно не позднее, чем за две недели.

2.3.5. Директор образовательной организации при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.6. При расторжении трудового договора директор издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.7. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.8. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация образовательной организации обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.9. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь,

которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

-лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

-работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации образовательной организации

3.1. Непосредственное управление образовательной организацией осуществляет директор.

3.2. **Директор образовательной организации имеет право** в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работниками меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность условий и охраны труда;

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

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. **Администрация образовательной организации** осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. **Образовательная организация как юридическое** лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором (при его наличии);
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессионального союза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных законодательством, уставом и локальными нормативными актами организации;
- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами и право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.1.11. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.
- 4.2. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:**
- 4.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 4.2.2. свобода выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 4.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4.2.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в т.ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.2.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалами, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;

4.2.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в т.ч. через органы управления и общественные организации;

4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);

4.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года;

4.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

4.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилого фонда;

4.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Липецкой области.

4.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.5. Работник обязан:

4.5.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.5.2. соблюдать Устав образовательной организации и настоящие Правила;

4.5.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.5.4. выполнять установленные нормы труда;

4.5.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.5.6. бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников;

4.5.7. незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества образовательной организации;

4.5.8. поддерживать дисциплину в образовательной организации на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.6. Педагогические работники обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности. Формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.7. Педагогический работник, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе отказывать платные образовательные услуги в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т.ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.10. Работникам образовательной организации в период организации образовательного процесса (в период уроков) запрещается:

4.10.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- 4.10.2.отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 4.10.3. удалять обучающихся с уроков;
- 4.10.4. курить в помещении и на территории образовательной организации;
- 4.10.5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 4.10.6. отвлекать работников образовательной организации в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- 4.10.7. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Занятия в образовательной организации проводятся в одну смену.

5.2. Для работников организации устанавливается нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов,

- для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов;

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти (ст. 333 ТК РФ)¹.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором образовательной организации.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательной организации и закрепляется приказом по школе на каждый учебный год.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника в книге приказов.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращении количества классов.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых образовательная организация является местом

¹ Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

основной работы, как правило, сохраняется, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.6. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.7. Директор привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте в учительской комнате. Дежурство начинается не ранее, чем на 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.8. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.9. Работникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные коллективным договором организации.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы - до 14 календарных дней в году.

5.10. Администрация образовательной организации ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию (в первый рабочий день болезни) и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы

6.1. Заработная плата устанавливается в соответствии с действующим законодательством и на основании «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Измалково Измалковского муниципального района Липецкой области».

6.2. При выплате заработной платы администрация извещает работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ).

6.3. Выплата заработной платы в образовательной организации производится два раза в месяц 10 и 26 числа каждого месяца перечисляется работнику на его лицевой счет в банке (расчеты производятся с использованием платежных карт).

7. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
 - выплата премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - представление к званию лучшего по профессии;
 - представление к награждению государственными наградами.
- 7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным директором.
- 7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
- 7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор организации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.
- 7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
- 7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение (в течение 2-х рабочих дней) составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.12. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного органа работников.

Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 1 с. Измалково
на 2015 - 2018 годы
принято 20.08.2015г.

С.Т. Кобелев

О.А. Злобина

**Перечень
должностей работников,
которым может устанавливаться ненормированный рабочий день**

1. Руководитель образовательного учреждения
2. Заведующий структурного подразделения, филиала
3. Заместитель руководителя
4. Главный бухгалтер, бухгалтер
5. Программист
6. Водитель

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 1 с. Измалково
на 2015 - 2018 годы
принято 20.08.2015г.

С.Т. Кобелев

О.А. Злобина

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 с.
ИЗМАЛКОВО ИЗМАЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ»

(с изменениями от 03.11.2015г., приказ по школе № 187)

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ.

2. Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с.Измалково Измалковского муниципального района Липецкой области» (далее – работников учреждения).

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- должностных окладов, порядка их установления и других условий оплаты труда

работников муниципальных учреждений образования, регулируемых Решением Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 31.01.2013г. № 5-РР «О внесении изменений в Решение Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», принятого Советом депутатов Измалковского района Липецкой области от 25 января 2013 года № 467-рс.;

- должностных окладов, порядка их установления и других условий оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, регулируемых Решением Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 21.09.2012г. № 5-РР «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», принятого Советом депутатов Измалковского района Липецкой области от 14 сентября 2012 года № 427-рс.;
- перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений, утвержденных постановлением администрации Измалковского муниципального района Липецкой области от 19.04.2011г. № 262 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам районных муниципальных учреждений»;
- перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам районных учреждений образования, утвержденных постановлением администрации Измалковского муниципального района Липецкой области от 19.04.2011г. № 265 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных муниципальных учреждений образования»;
- постановления администрации Измалковского муниципального района Липецкой области от 02.08.2011г. № 535 «О внесении изменений в постановления администрации Измалковского муниципального района № 262, 263, 264, 265 и 266 от 19.04.2011 года»;
- распоряжения администрации Измалковского муниципального района Липецкой области от 21.02.2011г. № 24-р «Об упорядочении оплаты труда водителей общеобразовательных учреждений, осуществляющих подвоз учащихся»
- распоряжения администрации Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 10.01.2013г. № 3-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Измалковского муниципального района от 27.10.2011г. № 308-р «Об упорядочении оплаты труда шеф-поварам и поварам общеобразовательных учреждений»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- решения Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации «О внесении изменений в Решение Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», принятого решением Совета депутатов Измалковского района Липецкой области от 27 января 2015 года № 160-рс;
- приказа отдела образования администрации Измалковского муниципального района Липецкой области от 24.07.2013 г. № 226 «Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат руководителям учреждений образования Измалковского муниципального района (в новой редакции)»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной

- нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- постановления администрации Измалковского муниципального района Липецкой области от 29.01.2015 г. № 44 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации»;
- постановления администрации Измалковского муниципального района Липецкой области от 30.03.2015 г. № 184 «О внесении изменений в постановление администрации Измалковского района Липецкой области «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации»;
- постановления администрации Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 06.07.2015 г. №309 «О порядке выплаты материальной помощи руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам, специалистам, рабочим и служащим муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации»;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников учреждения.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств и средств.

1.4. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой и стимулирующей части.

1.5. Базовая часть фонда оплаты состоит из должностных окладов и компенсационных выплат и обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения.

1.6. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

1.7. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в субъекте Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, вне зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Заработная плата выплачивается 10 и 26 числа каждого месяца перечислением на указанный работником счет в банке (расчеты производятся с использованием платежных карт), при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

1.8. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается отделом образования Измалковского района Липецкой области.

1.9. Должностные оклады заместителям руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-20 процентов ниже оклада руководителя учреждения.

- заместитель директора, деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом – на 10%
- заместитель директора по АХЧ – на 15%;
- главный бухгалтер – на 20%.

Руководителям и специалистам, работающим в сельской местности, установленные должностные оклады повышаются на 25 процентов.

Для руководителей и специалистов, работающих в сельской местности, выплаты компенсационного и стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада, повышенного на 25 процентов.

Должностные оклады работников учреждения устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2. Компенсационные выплаты

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам без учета других повышений, надбавок и доплат в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных учреждениях, утверждённым постановлениями администрации Измалковского муниципального района от 19.04.2011 г. № 265 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных муниципальных учреждений образования», постановлением администрации Измалковского муниципального района Липецкой области от 29.01.2015 г. № 44 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», постановлением администрации Измалковского муниципального района Липецкой области от 30.03.2015 г. № 184 «О внесении изменений в постановление администрации Измалковского района Липецкой области «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации».

2.2. В учреждении, при наличии соответствующих условий труда, устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

2.2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в размере до 12% ставки.

2.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- а) при выполнении работ различной квалификации в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- б) при совмещении профессий (должностей) в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- в) при увеличении объема работы, в том числе за:
 - классное руководство работникам, ведущим преподавательскую работу, из установленной наполняемости и в зависимости от числа учащихся в классе на 1 сентября :

1-11 классы – 55% ставки.

- проверку письменных работ, исходя из установленной наполняемости и в зависимости от числа учащихся в классе на 1 сентября:

- 1- 4 классы – до 25% ставки;
- русский язык и литература – до 30% ставки;
- математика – до 20% ставки;
- иностраный язык, химия, физика, биология — до 15% ставки;
- география, история, обществознание, информатика – до 10% ставки;
- экология, право, черчение – до 5% ставки
 - руководителю методического объединения – до 10% ставки;
 - за заведование учебными кабинетами работникам, ведущим педагогическую работу в общеобразовательных учреждениях – до 15% ставки;
 - за работу в ночное время в размере 35% ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 06.00 ч. с учетом повышения за работу с вредными, тяжелыми, опасными и особыми условиями труда;
 - в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ с учетом повышения за работу с вредными, тяжелыми, опасными и особыми условиями труда.
- Другие выплаты компенсационного характера исчисляются из оклада, ставки без учёта других повышений, доплат.
- за проведение внеклассной работы по физической культуре – 5% ставки;
 - бухгалтеру за выполнение обязанностей диспетчера – до 25 % ставки ежемесячно;
- за ведение делопроизводства – до 20% ставки;
- за проведение военно-патриотической работы – 5% ставки;
- за руководство профсоюзной организацией – до 10% ставки;
- за оказание методической помощи молодым специалистам – до 10%;
- за приём детей 6,5-летнего возраста – до 20% ставки;
- за сопровождение учащихся на маршрутах при подвозе в школу на занятия из окрестных сел и деревень и обратно к местам проживания – до 30% ставки;
- за работу со школьным сайтом – до 50 % ставки;
- водителям за расширение зоны обслуживания – до 20% ставки;
 - за выполнение работ по поддержанию санитарного состояния автобусов – до 50% ставки;
- за работу с электронной почтой и ведение мониторингов – 30% ставки;
- за организацию и проведение работ по дистанционному обучению – 20% ставки;
- за организацию и ведение электронной школы – 20% ставки;
- секретарю учебной части за ведение документации по личному составу и оформлению личных дел, в том числе обязанности по приёму, заполнению, учету, хранению и выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним - до 50% ставки;
 - ответственному за организацию перевозки учащихся школы и безопасность дорожного движения – до 40% ставки ежемесячно;
 - ответственному за безопасность системы газораспределения и газопотребления – до 10% ставки (на время отопительного сезона);
- начальнику лагеря: в летний период - 40% ставки,
 - осеннее - весенний период - 20% ставки;
- педагогу-библиотекарию за работу с библиотечным фондом учебников свыше 8000 экземпляров до 35% ставки;
- за ведение воинского учета граждан, в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе до 30% ставки;
- за увеличение объёма работы (организацию двухразового питания, ведения отчетной документации, приём продуктов питания, их хранение) (согласно распоряжения администрации Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 10.01.2013г. №3-р):
 - шеф-повару – до 120% ставки;

повару – до 120% ставки.

2.3. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются исходя из фактически выполняемого объема работ по совмещаемой должности (профессии) или обязанностей работника.

Совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом по личному составу с указанием совмещаемой профессии (должности) или должности (профессии) отсутствующего работника, объема дополнительно выполняемых обязанностей (работ) и размера доплат на основании предварительно заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) устанавливается администрацией по согласованию с работником в процентах от оклада (тарифной ставки) по основной профессии (должности) работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей отсутствующих работников вводится в пределах экономии фонда оплаты труда, образующейся по окладам (тарифным ставкам) отсутствующих работников, независимо от числа лиц, которым они устанавливаются.

Оплата лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

2.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. Руководитель учреждения принимает меры по аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.6. Выплаты компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения и утверждаются приказом по учреждению.

3. Стимулирующие выплаты

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

Размеры стимулирующих выплат определяются личным трудовым вкладом работника учреждения с учетом конечных результатов его работы и устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) без учета других повышений, надбавок и доплат по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам без учета других повышений, надбавок и доплат в соответствии с распоряжения администрации Измалковского муниципального района Липецкой области от 21.02.2011г. №24-р «Об упорядочении оплаты труда водителей общеобразовательных учреждений, осуществляющих подвоз учащихся», распоряжением администрации Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 10.01.2013г. № 3-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Измалковского муниципального района от 27.10.2011г. № 308-р «Об упорядочении оплаты труда шеф-поварам и поварам общеобразовательных учреждений», постановлением администрации Измалковского муниципального района Липецкой области от 29.01.2015 г. № 44 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных

учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», постановлением администрации Измалковского муниципального района Липецкой области от 30.03.2015 г. № 184 «О внесении изменений в постановление администрации Измалковского района Липецкой области «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации».

Комплексным механизмом оценки качества и результативности работы педагогических работников является сочетание:

- мониторинга профессиональной деятельности;
- оценки их деятельности профессиональным сообществом;
- оценки их деятельности родительской общественностью;
- самооценки аттестуемого работника.

3.2. Размеры стимулирующих выплат определяются на основании настоящего Положения в порядке, установленном учреждением (комиссионно) по согласованию с представительным органом работников учреждения, в пределах средств, направленных на оплату труда, и оформляются приказом руководителя учреждения.

3.3. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

3.5. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.5.1. Ежемесячные выплаты работникам за:

- интенсивность труда, в том числе:
- высокие результаты работы и качество выполняемых работ в соответствии с перечнем показателей стимулирования работников за интенсивность и качество труда в соответствующей сфере деятельности (Приложение №2)

3.6. За счёт стимулирующей части фонда оплаты работникам образовательного учреждения устанавливается система следующих стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность труда и качество выполняемых работ:

- за подготовку победителей муниципального этапа олимпиад – 10% ставки за каждого участника одновременно;
- за подготовку победителей областных олимпиад – 20% ставки ежемесячно за каждого участника;
- призеров областных олимпиад: 2-е место – 10% ставки ежемесячно за каждого участника;
- за подготовку победителей областных очных конкурсов, соревнований – до 50% ставки единовременно за каждого участника (команду);
- призеров областных очных конкурсов, соревнований: 2-е место – до 30% ставки единовременно за каждого участника (команду), 3-е место – до 20% ставки единовременно за каждого участника (команду);
- за подготовку победителей Всероссийских очных конкурсов, соревнований – до 100% ставки единовременно за каждого участника (команду);
- призеров Всероссийских очных конкурсов, соревнований – до 70% ставки единовременно за каждого участника (команду);
- за подготовку участников Всероссийских очных конкурсов, соревнований – до 20% ставки единовременно за каждого участника (команду);
- ежемесячные надбавки за звание «Заслуженный учитель» – 25% ставки;
- ежемесячные надбавки молодым специалистам – 50% ставки пропорционально учебной нагрузке или объему работы по штатной должности (К молодым специалистам

относятся педагогические работники, работающие в образовательном учреждении в течение 5 лет после окончания педагогических заведений);

- за руководство научным обществом обучающихся - до 20% ставки;
- учителям русского языка и математики за особенность, сложность и приоритетность предмета – до 15% ставки (при неполной ставке – дифференцируемо учебной нагрузке);
- учителям за санитарное состояние кабинетов и сохранность мебели, инвентаря, оборудования – до 7% ставки;

- выплаты механику:

- за сложность и напряженность – до 75% ставки ежемесячно,
 - за профессиональное мастерство - до 20% ставки ежемесячно.

выплаты водителям:

- за классность - до 25% ставки;
- за безаварийную работу – до 60% ставки;
- за интенсивность и напряженность работы – до 100% ставки;

- заместителю директора по АХЧ

за интенсивность и напряженность - до 50% ставки;

- секретарю учебной части за качественное ведение документации, отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в указанные сроки, за ведение делопроизводства, алфавитной книги – до 30% ставки;

- операторов газовой котельной, старшего оператора за обеспечение бесперебойной работы системы отопления премировать в сумме 1000 рублей ежемесячно (на период отопительного сезона);

- работники бухгалтерии премируются по итогам работы за квартал в размере ставки с учетом доплат и надбавок или ежемесячно в размере 1/3 фонда оплаты труда. Непременным условием премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностных инструкций;
- работа без жалоб и замечаний;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения.

3.7. Порядок определения размера поощрительных выплат за результативность и эффективность работы

Поощрительные выплаты за результативность и эффективность работы выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения.

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется тарификационной комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственно-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Оценка результативности и эффективности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется тарификационной комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Размер поощрительных выплат за результативность и эффективность труда работникам образовательного учреждения определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам работы (в % от расходов на оплату труда);

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников образовательного учреждения в августе и в январе производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, определяется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла;

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на поощрительные выплаты, делится на общую сумму баллов, набранную работниками образовательного учреждения (по основной ставке работы дифференцируемо учебной нагрузке). В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

г) далее денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника образовательного учреждения, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника за рассматриваемый период.

Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается равными долями ежемесячно.

Определение размеров поощрительных выплат по результатам работы второго полугодия осуществляется в сентябре, по результатам работы первого полугодия - в январе.

Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет тарификационная комиссия, созданная для этих целей приказом директора образовательного учреждения. В состав тарификационной комиссии в обязательном порядке включаются представители органа государственного-общественного самоуправления и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Каждый работник образовательного учреждения, в том числе и совместитель, представляет в тарификационную комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь - к 5 января. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику. (Приложение №3). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. (Приложение №4). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников образовательного учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период. (Приложение №5).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами тарификационной комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов тарификационной комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

Протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников передаются председателем тарификационной комиссии руководителю учреждения для согласования.

В листе согласования протокола руководитель общеобразовательного учреждения

и председатель тарификационной комиссии ставят свои подписи и дату согласования.

После согласования руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ о поощрительных выплатах за результативность и эффективность труда работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением копий протокола и сводного оценочного листа в бухгалтерию для начисления заработной платы.

Заседания по рассмотрению вопроса установления ежемесячных поощрительных выплат по результатам работы проводятся два раза в год в сентябре и январе в первой половине каждого месяца.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника образовательного учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

В срок не позднее 20 сентября и 20 января каждого года на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера директор школы издаёт приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам за результаты работы за полугодие. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

3.8. Выплаты материальной помощи

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 21.09.2012 г. № 5-РР «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», постановлением администрации Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 06.07.2015 г. №309 «О порядке выплаты материальной помощи руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам, специалистам, рабочим и служащим муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», в целях оказания материальной поддержки руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам, специалистам, рабочим и служащим учреждения за счет экономии средств по фонду оплаты труда оказывается материальная помощь в связи с юбилейными датами (50, 55 лет со дня рождения женщинам; 50,60 лет со дня рождения мужчинам) и в особых случаях (вступление работника в брак, рождение ребенка у работника, несчастье (в связи со смертью родителей, супруга (супруги), детей работника, стихийные бедствия) в следующих размерах:

- 1) в связи с юбилейными датами – до 5 тысяч рублей;
- 2) в связи с вступлением работника в брак – до 6 тысяч рублей;
- 3) в связи с рождением ребенка у работника - до 10 тысяч рублей;
- 4) в связи со смертью родителей, супруга (супруги), детей работников – до 8

тысяч рублей;

5) в связи с несчастием, вызванным стихийным бедствием – до 10 тысяч рублей.

В связи со смертью работника материальная помощь оказывается супругу (супруге) работника, его близким родственникам, иным родственникам, законному представителю работника, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего на основании письменного заявления лица, имеющего право на её получение.

3. Основанием для выплаты материальной помощи руководителю учреждения является распоряжение главы района.

Выплата материальной помощи заместителям руководителя, главным бухгалтерам, специалистам, рабочим и служащим учреждения осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

3.9. Единовременное премирование работников

1. Единовременное премирование работников устанавливается:

- в связи с профессиональным праздником «День учителя»; водителям к профессиональному празднику «День автомобилиста» – до 100% ставки;
- в связи с профессиональным праздником «День бухгалтера» работники бухгалтерии премируются в размере должностного оклада с учетом доплат и надбавок;
- в связи с праздниками: День защитника Отечества, 8 Марта;
- исходя из экономии фонда оплаты труда (квартал, год).

Премия работникам учреждения максимальными размерами не ограничивается. Премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

Премии по итогам работы начисляются за фактически отработанное время. Время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске включается для начисления премий.

Работникам, уволенным по собственному желанию, отработавшим неполный период (год), премия не выплачивается.

При изменении в течение расчетного периода должностного оклада и надбавок, размер премии определяется исходя из последнего.

Перечень критериев премирования прилагается в таблице № 1.

3.10. Ежемесячные выплаты за интенсивность, сложность и напряженность выполняемых работ

1) Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются в соответствии с постановлением администрации Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 29.01.2015 г. №44 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации» в следующих размерах:

- руководителю – до 120% должностного оклада;
- заместителям руководителя, главному бухгалтеру, заведующим структурными подразделениями – до 90% должностного оклада;
- бухгалтерам – до 75% должностного оклада

2) Выплата за почетное звание «Заслуженный», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 25% должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований.

3) Премии по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной

деятельности или бюджетной сметой учреждения, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4) Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, выплачиваются в размере не более:

среднемесячной заработной платы в месяц, сложившейся в учреждении за предыдущий квартал, - для руководителей;

80% среднемесячной заработной платы в месяц, сложившейся в учреждении за предыдущий квартал, - для заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

На премирование руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности.

5) Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

3.11.Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру,
- заведующим структурными подразделениями, бухгалтерам,
- педагогу-библиотекарю

При стаже работы	Размер выплаты (в процентах)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	30

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды: замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;

замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;

работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

работы в соответствующей отрасли или по специальности.

3.12.Перечень критериев и показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим, руководящим и другим работникам за результативность и эффективность работы в образовательном учреждении

Таблица № 1

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	-достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения; -подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня; -участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов; -проведение уроков высокого качества; -подготовка и проведение внеклассных мероприятий применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий; -использование в образовательном процессе здоровьесберегающих

	технологий (физкультминутки); -участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях); -организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.); -проведение мероприятий по профилактике вредных привычек; -организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; -снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; -снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтной ситуации; -высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
Заместитель директора по УВР, ВР	-организация предпрофильного и профильного обучения; -выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы; -высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся; -высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса; -качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) сохранение контингента учащихся в 10-11 классах; -высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; -поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по АХЧ	-обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы; -обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; -высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; -обеспечение бесперебойной работы системы отопления, водоснабжения.
Работники бухгалтерии	-своевременное и качественное представление отчетности в МИФНС, ПФР, статистику; -подготовка положений экономических расчетов; -отсутствие ошибок, замечаний к отчетности и первичным документам бухгалтерского учета; -качественное ведение документации; -целевое и рациональное использование бюджетных средств; -соблюдение инструкций по бюджетному учету, финансовой и кассовой дисциплины; -соблюдение установленных сроков уплаты налогов и сборов в бюджеты всех уровней, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -обеспечение сохранности документации и защиты информации по

	бухгалтерскому учету; - осуществление контроля за соблюдением финансовых обязательств; - своевременное и качественное исполнение поручений директора; - проведение запроса катировок, аукционов в программе АЦК – Госзаказа на основании закона 44. ФЗ; - своевременное заключение договоров; - проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых и финансовых активов
Социальный педагог	-результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися; -своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.
Педагог - библиотекарь	-высокая читательская активность обучающихся; -пропаганда чтения как формы культурного досуга; -участие в общешкольных и районных мероприятиях; -оформление тематических выставок.
Водитель	-обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; - соблюдение сроков осмотров, проверок и ремонта автотранспортного средства; - соблюдение правил эксплуатации и хранения инструментов, ГСМ, оборудования, запасных частей; -обеспечение безопасной перевозки детей; -отсутствие ДТП, замечаний.
Уборщик производственных помещений	-проведение генеральных уборок; -своевременная уборка закрепленных служебных помещений, коридоров, лестничных клеток; -соблюдение правил санитарии и гигиены по содержанию убираемых помещений; -содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН; -качественная уборка помещений; -отличное санитарное состояние закрепленной территории, отсутствие замечаний, нареканий
Шеф-повар, повар	сохранность оборудования в столовой, соблюдение правил техники безопасности; - отсутствие предписаний и нареканий по качеству питания со стороны надзорных служб;
Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	- участие в ремонте, благоустройстве. -оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Выплата премий работникам производится на основании приказа руководителя в пределах экономии фонда оплаты труда. Размер премии в данном случае не ограничен.

3.12.1. Непременным условием премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностным инструкциям;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;

- не нарушение педагогической этики;
- отсутствие обоснованных жалоб, связанных с деятельностью работника.

3.12.2. Установление условий премирования по итогам работы, не связанных с результативностью работы, не допускается.

3.12.3. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются пропорционально отработанному времени в течение учетного периода.

3.12.4. Перерасчет стимулирующих выплат работника учреждения в течение года производится в следующих случаях: при изменении штатной численности работников учреждения.

4. Иные выплаты.

4.1. Если заработная плата работника за полный месяц ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в Российской Федерации, то работнику производится доплата до МРОТ.

4.2. В связи с введением ФГОС оплата за внеурочную деятельность производится в соответствии с приказом руководителя, дополнительной тарификацией, исходя из фактической нагрузки.

5. Условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения.

Оплата труда руководителя образовательного учреждения производится в соответствии с постановлением администрации Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 29.01.2015 г. №44 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации»

5.1. Зарботная плата руководителя образовательного учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад, размеры компенсационных и стимулирующих выплат руководителя учреждения устанавливаются распоряжением администрации района. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются при заключении трудового договора или при внесении изменений в условия трудового договора руководителем учреждения - работодателем.

1) Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются руководителям до 120% должностного оклада;

2) Ежемесячные выплаты руководителям, имеющим почетное звание «Заслуженный», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю устанавливаются в размере 25% должностного оклада;

3) Выплата за почетное звание «Народный», ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю устанавливаются в размере 40% должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученых степеней выплата устанавливается по одному основанию.

4) Выплаты за стаж непрерывной работы руководителю

При стаже работы	Размер выплаты (в процентах)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	30

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды: замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;

замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы

Российской Федерации;

работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

работы в соответствующей отрасли или по специальности.

5) Премии по итогам работы за первый и третий квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в размере не более четырех должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6) Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, выплачиваются в размере не более среднемесячной заработной платы в месяц, сложившейся в учреждении за предыдущий квартал.

На премирование руководителей направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности.

7) Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональными праздниками.

Сумма указанных премий в совокупности не может превышать более 3 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.4. Премирование руководителей учреждения по итогам работы за полугодие осуществляется с учетом их личного вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Премирование руководителей учреждения по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении учреждением количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением за соответствующий отчетный период, представляемого руководителем учреждения в сроки и по формам, установленным правовым актом администрации Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

1) При определении размера премии по итогам работы за первый и третий квартал и полугодие основанием для невыплаты премии руководителю учреждения являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение руководителем учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- нарушение требований противопожарной безопасности либо требований об обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия населения, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были совершены указанные нарушения;

- наличие фактов нарушения осуществления лицензируемых видов деятельности, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были совершены указанные нарушения.

2) При определении размера премии по итогам работы за первый и третий квартал и полугодие основанием для снижения размера премии руководителю учреждения являются:

- наложение на руководителя учреждения дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более, чем на 30%.

3) При определении размера премии по итогам работы за год основанием для

снижения размера премии руководителю учреждения являются:

- невыполнение муниципального задания;
- несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждения за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением допускается не более, чем на 30%.

4) Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

5) Премии выплачиваются руководителям учреждения за фактически отработанное время. В случае увольнения руководителя учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время при условии увольнения по уважительной причине.

6) Основанием для выплаты премии руководителям учреждений является распоряжение администрации района.

5.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются к должностному окладу руководителя и выплачиваются ежемесячно.

5.6. Выплата за интенсивность, высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливаются распоряжением администрации района один раз в год.

5.7. При определении размера выплаты за интенсивность, высокие результаты работы учитываются: интенсивность и напряженность работы, особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения), а также осуществление организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

5.8. Выплата за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается при назначении на должность впервые в размере 50 процентов должностного оклада.

5.9. Ежемесячные выплаты за интенсивность труда, высокие результаты работы устанавливаются:

- 1) За создание на базе учреждения опорной школы (базовой), ресурсного центра - до 20 баллов;
- 2) За организацию научно-экспериментальной работы в ОУ – до 30 баллов;
- 3) За участие в органах общественного управления (координационных советах, постоянно действующих комиссиях, коллегиях, советах руководителей, рабочих группах) - до 10 баллов;
- 4) За межведомственное сотрудничество и взаимодействие (регулярное проведение мероприятий не реже 2 раз в год);
 - с общественными организациями – до 5 баллов;
 - с учреждениями культуры – до 5 баллов;
 - с религиозными учреждениями – до 5 баллов.
- 5) За наличие эффективно работающего учебно - опытного участка- до 20 баллов;
- 6) За своевременное предоставление статистической, бухгалтерской и иной отчетности, справок, качественное их исполнение - до 10 баллов;
- 7) За содержание школьного автотранспорта- до 30 баллов;
- 8) За наличие медицинского кабинета – до 10 баллов;

- 9) За развитие добровольческой инициативы в районе – до 10 баллов
- 10) За результаты государственной итоговой аттестации (отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с худшими результатами единого государственного экзамена: 2014 год – не менее 1,23; 2015 год – не менее 1,21; 2016 год – не менее 1,19; 2017 год – не менее 1,17; 2018 год – не менее 1,15) – до 20 баллов;
- 11) За позитивную динамику сдачи государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса в новой форме - до 20 баллов;
- 12) За наличие значка «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физической культуры и спорта», знака «Почетный работник общего образования РФ» (не имеющие звание «Заслуженный учитель РФ»)- до 10 баллов;
- 13) За наличие Почетной грамоты Министерства образования и науки РФ (не имеющие вышеперечисленных званий)- до 5 баллов;
- 14) За организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования) – до 10 баллов;
- 15) За реализацию программ дополнительного образования на базе ОУ – до 5 баллов;
- 16) За увеличение количества детей, охваченных программами дополнительного образования до 75% численности детей в возрасте от 5 до 18 лет – до 10 баллов;
- 17) За реализацию профильного обучения, препрофильной подготовки – до 10 баллов;
- 18) За качество подготовки выпускников учреждений (доля выпускников, получивших аттестат с золотым и серебряным тиснением, не менее 3,5% от общего количества выпускников)- до 5 баллов;
- 19) За внедрение современных образовательных технологий - до 10 баллов;
- 20) За результативность участия в олимпиадах разного уровня:
-муниципальный уровень- до 5 баллов;
-региональный уровень- до 10 баллов;
- 21) За участие в муниципальных, региональных, всероссийских и международных фестивалях, конкурсах и др.:
- муниципальных до 5 баллов;
- региональных – до 10 баллов,
- всероссийских, международных – до 15 баллов;
- 22) За реализацию программ, направленных на работу с одаренными детьми:
- муниципальный уровень – до 5 баллов;
- региональный уровень – до 10 баллов;
- всероссийский уровень – до 15 баллов.
- 23) За соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб) – до 10 баллов;
- 24) За информационную открытость (соответствие содержания сайта ОУ постановлению Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», участие в процедурах независимой оценки качества образования) – до 10 баллов;
- 25) За реализацию мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних – до 10 баллов;
- 26) За реализацию социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся и др.) – до 10 баллов;
- 27) За реализацию мероприятий по привлечению молодых педагогов – до 10 баллов;
- 28) За реализацию программ по сохранению и укреплению здоровья детей (в том числе

- организация различных форм отдыха и оздоровления детей) – до 10 баллов;
- 29) За создание условий для реализации индивидуальных учебных планов – до 10 баллов;
- 30) За позитивную динамику индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий) в сравнении с предыдущим периодом – до 10 баллов;
- 31) За охват обучающихся двухразовым горячим питанием – до 10 баллов;
- 32) За реализацию мероприятия по заключению эффективного контракта с работниками учреждения – до 10 баллов;
- 33) За разработку и реализацию программы развития образовательного учреждения – до 10 баллов;
- 34) За реализацию школьной системы оценки качества образования – до 10 баллов;
- 35) За реализацию концепции математического образования – до 10 баллов;
- 36) За наличие в общеобразовательном учреждении руководителя районного методического объединения – до 10 баллов;
- 37) За доведение средней заработной платы педагогических работников к целевому показателю (к средней заработной плате в муниципалитете) – до 10 баллов;

5.10. Итоговое количество баллов – 485 баллов.

5.11. Вес одного балла (%) определяется по формуле:

$W = 120\% / B$, где

120% - максимальный размер ежемесячных выплат за интенсивность, высокие результаты работы;

B – итоговое количество баллов.

5.12. Вес одного балла – 0,248%

5.13. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы руководителю образовательного учреждения определяются путем умножения общего количества баллов на вес одного балла.

5.14. Администрацией района создается комиссия администрации района по установлению стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений Измалковского района, в состав которой входят представители администрации района и МБУ «ЦБО ОУ Измалковского муниципального района».

5.15. Для определения размера выплат стимулирующего характера руководители образовательных учреждений района представляют ежегодно до 20 декабря председателю комиссии оценочные листы по результатам работы за текущий год (далее – оценочные листы).

5.16. Комиссия на основе представленных оценочных листов осуществляет оценку профессиональной деятельности руководителей образовательных учреждений района. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется сводный оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым руководителем образовательного учреждения.

5.17. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы руководителей образовательных учреждений района.

5.18. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем комиссии и всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

5.19. Решение об установлении размера выплат стимулирующего характера оформляется протоколом.

5.20. После получения протокола начальник отдела образования района готовит проект распоряжения администрации района об установлении руководителям образовательных учреждений района стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты работы, который направляется главе администрации района.

5.21. Разовые премии:

- за качественное проведение особо значимых мероприятий (подготовка к осенне-зимнему сезону, новому учебному году, работа пришкольного лагеря, благоустройство и озеленение территории учреждения, 100% обеспечения школьной столовой с/х продукцией (картофель, морковь, капуста, лук, столовая свёкла) с пришкольного участка)
- в размере до 200% месячной заработной платы;
- за участие представителей ОУ в конкурсах профессионального мастерства; за активную, качественную подготовку участников данных конкурсов- в размере до 200% месячной заработной платы.

Выплачивается премия к юбилейным датам со дня рождения (50,55,60 лет), в связи с уходом на заслуженный отдых, к профессиональным праздникам в размере до 100% оклада.

5.22. Размер премий может быть изменен при выявлении существенных недостатков в деятельности руководителя или руководимого им учреждения:

- нарушения Закона Российской Федерации «Об образовании», других нормативных документов Российской Федерации, Липецкой области, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- снижение качества знаний учащихся;
- нарушения в финансово-хозяйственной деятельности;
- нарушения Устава образовательного учреждения;
- нарушения внутреннего трудового распорядка;
- нарушения должностной инструкции руководителя;
- нарушение коллективного договора;
- невыполнение или некачественное исполнение приказов начальника отдела образования.

5.23. Оказание материальной помощи руководителям образовательного учреждения.

Работникам может выплачиваться материальная помощь. Материальная помощь выплачивается в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийные бедствия, семейные обстоятельства), к профессиональному празднику, к 23 февраля и к 8 марта в пределах заработной платы. Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения главы района в котором конкретному руководителю указывается её размер. На оказание материальной помощи могут быть направлены средства из экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

6.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

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

6.4. Руководитель учреждения составляет тарификационный список педагогических работников в соответствии с порядком проведения тарификации.

6.5. Осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с законом РФ и решениями.

6.6. Выплачивать заработную плату за время отпуска согласно ТК РФ.

6.7. При возложении на работника бухгалтерии, с его согласия, исполнения дополнительных обязанностей отсутствующего работника производить доплату до 40% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

6.8.Изменение размеров заработной платы производить при увеличении стажа работников.

6.9. Оплата труда медицинских и других работников, не входящих в ПКГ работников, осуществляется в учреждении применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

6.10. Особенности труда педагогических работников учреждения.

6.10.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из конкретного объема педагогической работы.

6.10.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г.

№ 2075 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогических работников за ставку заработной платы) педагогических работников».

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Установить нормальную продолжительность рабочей недели 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин с 2-мя выходными (суббота, воскресенье). В случае привлечения работников к исполнению его должностных обязанностей в выходные или не рабочие праздничные дни, его труд оплачивается в 2-ом размере. По желанию работника, работающего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ)

7.2. По письменному заявлению работника, в определенном им порядке установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю женщинам, имеющим ребенка – инвалида до 18 лет.

7.3. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 28 календарных дней. Ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию работников может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

7.4. Согласно ст.119 ТК РФ предоставлять за ненормированный режим рабочего времени работникам дополнительные отпуска сроком до 14 календарных дней:

главный бухгалтер – 12 календарных дней;

бухгалтер – 7 календарных дней;

программист – 7 календарных дней;

водители - 14 календарных дней

Отпуска предоставляются по приказу директора учреждения, в соответствии с графиком отпусков.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

7.5 Предоставлять работникам дополнительные краткосрочные отпуска по личным заявлениям без сохранения заработной платы в связи:

- с бракосочетанием работника – 3 дня,

- с бракосочетанием детей работников – 2 дня,

- со смертью близких родственников работников – 3 дня,

- с иными уважительными причинами – 3 дня.

Женщинам, имеющим детей–школьников, предоставлять краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы 01 сентября.

Родителям учащихся выпускных классов предоставлять 1 день на праздник «Последний звонок».

8. Заключительная часть.

8.1. Изменения и дополнения к настоящему положению готовятся комиссией, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, принимаются общим

собранием трудового коллектива и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Приложение № 1

1. Должностные оклады, ставки заработной платы руководителей, специалистов и служащих учреждений образования

Наименование должности и критерии установления должностных окладов				Должностно й оклад (руб.)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
Секретарь учебной части				4590
IV. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
Наименование должности				Ставка заработной платы (руб.)
1 квалификационный уровень				
Старший вожатый				6400
2 квалификационный уровень				
Социальный педагог				6900
4 квалификационный уровень				
Педагог-библиотекарь				6900
Старший воспитатель				7300
Ставки заработной платы специалистов образования				
Наименование должности	Ставка заработной платы (руб.)	Повышающий коэффициент		
		высшая квалификационная категория	первая квалифика ционная категория	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
3 квалификационный уровень				
Воспитатель	6350	0,25		0,1
4 квалификационный уровень				
Учитель	7500	0,35		0,1
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	7500	0,35		0,1

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих 3 квалификационного уровня»

3 квалификационный уровень					
	Должностной оклад, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.)				
	I	II	III	IV	V
Шеф-повар	7130	6150	5730	5190	4440
Наименование должности				Должностной	

	оклад (руб.)
Механик	5730
Бухгалтер	5730
Программист	5730
Инженер по компьютерным технологиям	10125
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей учреждений	
Директор (начальник, заведующий) образовательного учреждения	15740 13770 11990 10450

Руководителям и специалистам районных муниципальных учреждений образования, работающим в сельской местности, установленные должностные оклады повышаются на 25 процентов.

Для руководителей и специалистов, работающих в сельской местности, выплаты компенсационного и стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада, повышенного на 25 процентов.

Тарифные разряды, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда работников образовательного учреждения

Разряд оплаты труда											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Тарифный коэффициент											
1,0	1,02	1,04	1,06	1,08	1,10	1,12	1,14	1,25	1,37	1,52	1,63
Тарифные ставки											
400 0	408 0	416 0	424 0	432 0	440 0	448 0	456 0	500 0	548 0	608 0	652 0

Приложение №2

Примерный перечень
показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим работникам
(учителям и преподавателям ОБЖ) из стимулирующей части фонда оплаты труда
работников за результативность и эффективность работы

№ п/п	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1.	Наличие первых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	1,0 1,5 2,0
2.	Отсутствие травм, полученных учащимися, на урочных и внеурочных занятиях	1,0
3.	Отсутствие жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей, других участников образовательного процесса на работу учителя	1,5
4.	Использование современных образовательных технологий в учебном процессе	2,0
5.	Наличие нагрудного знака <i>или</i> грамоты Министерства образования	3,0 1,0
6.	За организацию работы в профильных классах	1,0
7.	За участие в пилотном проекте по введению ФГОС основного общего образования	2,0
8.	Использование ИКТ: - для моделирования урока - для контроля и учета базовых знаний учащихся (за компьютером) - для индивидуальных траекторий обучения учащихся (за компьютером)	0,5 1,0 1,5
9.	Участие в работе методических, цикловых и предметных комиссий; наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. - внутри учреждения - районного уровня	1,0

	- регионального уровня	2,0 3,0
10.	Распространение передового педагогического опыта: 1. Подготовка и проведение открытых уроков (мастер-классы): - внутри учреждения; - районного уровня; - регионального уровня. 1. Наличие предметных публикаций в прессе: - муниципальный уровень; - региональный уровень 2. Наличие и своевременное обновление (не реже 1 раза в 2 месяца) собственного сайта или страницы на сайте школы (в аналитической справке указать ссылку на страницу Internet) 3. Участие в работе сетевых сообществ, форумов учителей.	1,0 2,0 3,0 1,0 2,0 2,0 2,0
11.	Участие в профессиональном конкурсе педагогического мастерства (за последний учебный год): - за участие в конкурсе; - третье место; - второе место; - первое место	1,0 2,0 4,0 6,0
12.	Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	2,0
13.	Качественное ведение документации	1,0
14.	За организацию научно-исследовательской работы с учащимися: - внутри учреждения; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский, международный уровень	1,0 2,0 3,0 4,0
Максимально возможное количество баллов		56,0

Примерный перечень
показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим работникам
(старший воспитатель, воспитатель ГПД) из стимулирующей части фонда оплаты труда
работников за результативность и эффективность работы

<i>№ п/п</i>	<i>Показатели</i>	<i>Весовой коэффициент показателя</i>
1.	Наличие первых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях: – муниципальный уровень – региональный уровень – всероссийский уровень	1,0 1,5 2,0
2.	Использование в работе современных образовательных технологий	2,0
3.	Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	2,0

4.	Пропаганда ЗОЖ	1,5
5.	Применение в работе ИКТ	1,0
6.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей, по конфликтным ситуациям	1,5
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу воспитателя	1,0
8.	Отсутствие травм, полученных учащимися, воспитанниками на внеурочных занятиях	1,0
9.	Наличие нагрудного знака <i>или</i> Почетной грамоты Министерства	3,0 1,0
10.	Качественное ведение документации	1,0
11.	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. - внутри учреждения; - районного уровня; - регионального уровня	1,0 2,0 3,0
12.	Проведение открытых мероприятий: - внутри учреждения; - муниципального уровня; - регионального уровня	1,0 2,0 3,0
13.	Создание и коррекция методических материалов для проведения внеклассных мероприятий	2,0
14.	Привлечение к участию в работе с учащимися, воспитанниками, представителей общественных организаций, шефов и др.	1,5
15.	За организацию научно-исследовательской работы с учащимися: - внутри учреждения; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - всероссийский, международный уровень	1,0 2,0 3,0 4,0
16.	Наличие публикаций в прессе: - муниципальный уровень; - региональный уровень	1,0 2,0
17.	4. Наличие и своевременное обновление (не реже 1 раза в 2 месяца) собственного сайта или страницы на сайте школы (в аналитической справке указать ссылку на страницу Internet)	2,0
	Максимально возможное количество баллов	49,0

Примерный перечень
показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим работникам
(старший вожатый) из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и
эффективность работы

№ п/п	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1.	Наличие в учреждении детских, молодежных организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности учащихся	1,0

	(воспитанников)	
2.	Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - всероссийские; - региональные; - муниципальные	3,0 2,0 1,0
3.	Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	2,0
4.	Охват учащихся (воспитанников) организованным каникулярным отдыхом	1,0
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу старшего вожатого	1,5
7.	Охват учащихся (воспитанников) оздоровительными мероприятиями	1,0
8.	Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.: - муниципального уровня; - регионального уровня; - всероссийского уровня	1,0 1,5 2,0
9.	Наличие нагрудного знака <i>или</i> Почетной грамоты Министерства	3,0 1,0
10.	Качественное ведение документации	1,0
11.	Отсутствие травм на внеклассных мероприятиях	1,0
12.	Наличие публикаций в прессе: - муниципальный уровень; - региональный уровень	1,0 2,0
13.	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.д. - регионального уровня; - муниципального уровня; - внутри учреждения	3,0 2,0 1,0
14.	Привлечение к участию в работе с учащимися (воспитанниками) представителей общественных организаций, шефов и др.	1,0
15.	Использование ИКТ: - для моделирования внеклассных мероприятий	2,0
16.	Проведение открытых мероприятий (мастер-классы): - внутри учреждения; - муниципальный уровень; - региональный уровень;	1,0 2,0 3,0
17.	Создание и использование методических материалов для проведения внеклассных мероприятий	1,0
18.	Наличие и своевременное обновление (не реже 1 раза в 2 месяца) собственного сайта или страницы на сайте школы (в аналитической справке указать ссылку на страницу Internet)	2,0
	Максимально возможное количество баллов	44,0

Примерный перечень
показателей для распределения поощрительных выплат социальному педагогу из

стимулирующей части фонда оплаты труда работников
за результативность и эффективность работы

№ п/п	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1.	Снижение количества правонарушений	1,5
2.	Снижение количества пропусков учебных занятий	1,5
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	1,0
4.	Наличие учащихся (воспитанников) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных в семьи	1,0
5.	Наличие случаев оказания помощи в течение года учащимся (воспитанникам) в оформлении пенсий, сберегательных вкладов и др., а также попавшим в экстремальные ситуации	2,0
6.	Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	2,0
7.	Наличие нагрудного знака <i>или</i> почетной грамоты Министерства	3,0 1,0
8.	Качественное ведение документации	1,0
9.	Наличие публикаций в прессе: – муниципальный уровень; – региональный уровень –	1,0 2,0
10.	Наличие и своевременное обновление (не реже 1 раза в 2 месяца) собственного сайта или страницы на сайте школы (в аналитической справке указать ссылку на страницу Internet)	2,0
11.	Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)	2,0
12.	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. - регионального уровня; - муниципального уровня; - внутри учреждения	3,0 2,0 1,0
Максимально возможное количество баллов		26,0

Оценочный лист
оценки выполнения утверждённых критериев и показателей
результативности и эффективности работы

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество
работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты
труда за период работы с _____
(указывается период работы)

Наименован ие критерия	Утвер ждено	Выпо лнено	Наименование показателя	Утвер ждено	Выпол нено
Итого по критерию1					
Итого по критерию 2					
Всего по всем критериям					

« ____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись)

«Принято» « ____ » _____ 201__ г.

_____ (_____)

Приложение № 4

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки утверждённых показателей результативности и эффективности работы
работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты
труда за период работы с _____ по _____

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Общая сумма баллов	
		утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель

тарификационной комиссии: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Секретарь

тарификационной комиссии _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201...г.

ПРОТОКОЛ №

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности и эффективности работы работников

_____ (наименование муниципального общеобразовательного учреждения)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей результативности и эффективности работы работников _____ на _____ выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____, осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы с _____ г. по _____ г., которая зафиксирована в сводном оценочном листе оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников. Сводный оценочный лист прилагается.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель тарификационной
комиссии

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Члены тарификационной комиссии:

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Секретарь тарификационной комиссии:

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утверждённых показателей результативности и эффективности работы работников

(наименование муниципального общеобразовательного учреждения)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 201__ г.

Протокол согласован «__» _____ 201... г.

Руководитель общеобразовательного учреждения _____ (ФИО)

Председатель тарификационной комиссии _____ (ФИО)

Оценочный лист

Результаты работы руководителя МБОУ _____

(самоанализ)

<i>№ п/п</i>	<i>Показатели</i>	<i>Объем выполненных работ</i>	<i>Предполагае мый балл</i>	<i>Выполненный балл</i>	<i>Итоговый балл</i>	<i>Процент надбавки за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ</i>
1.	Создание на базе организации опорной школы (базовой), ресурсного центра		До 20			
2.	Организация научно-экспериментальной работы в образовательной организации		До 30			
3.	За участие в органах общественного управления(координационных советах, постоянно действующих комиссиях, коллегиях, советах руководителей, рабочих группах)		До 10			
4.	За внедрение инновационных программ в рамках приоритетного национального проекта «Образование»		До 10			
5.	Межведомственное взаимодействие и сотрудничество (регулярное проведение мероприятий не реже 2 раз в год): -с общественными организациями - с учреждениями культуры -с учреждениями православия		До 5 До 5 До 5			
6.	За наличие эффективно работающего учебно-опытного участка		До 20			
7.	Своевременное предоставление статистической, бухгалтерской и иной отчетности, справок,		До 10			

	качественное исполнение					
8.	Содержание школьного автотранспорта		До 30			
9.	Наличие группы кратковременного пребывания		До 10			
10.	Наличие медицинского кабинета		До 10			
11.	Развитие добровольческой инициативы в районе		До 10			
12.	За результаты государственной итоговой аттестации (отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с худшими результатами единого государственного экзамена: 2014 год- не менее 1,23; 2015 год- не менее 1,21; 2016 год- не менее 1,19; 2017 год – не менее 1,17; 2018 год – не менее 1,15)		До 20			
13.	Позитивная динамика сдачи государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса в новой форме		До 20			
14.	Наличие значка «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физической культуры и спорта», знака «Почетный работник общего образования РФ» (не имеющие звание «Заслуженный учитель РФ»)		До 10			
15.	Наличие Почетной грамоты Министерства образования и науки РФ (не имеющие вышеперечисленных званий)		До 5			
16.	За организацию физкультурно- оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования)		До 10			
17.	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательной		До 5			

	организации					
18.	Увеличение количества детей, охваченных программами дополнительного образования до 75% численности детей в возрасте от 5 до 18 лет		До 10			
19.	Проведение экспериментальной работы: -эксперимент в рамках всего образовательного учреждения: -на региональном уровне -на федеральном уровне -эксперимент локального характера (для отдельных классов, возрастных групп, цикла предметов, проблем): -за каждый эксперимент на региональном уровне; -за каждый эксперимент на федеральном уровне		До 5 До 10 1, но не более 5 2, но не более 10			
20.	Наличие классов с углубленным изучением отдельных предметов		1- за каждый класс , но не более 5			
21.	Реализация профильного обучения, препрофильной подготовки		До 10			
22.	Качество подготовки выпускников общеобразовательной организации (доля выпускников, получивших аттестат с золотым и серебряным теснением, не менее 3,5% от общего количества выпускников)		До 5			
23.	Внедрение современных образовательных технологий		До 10			
24.	Результативность участия в олимпиадах разного уровня: -муниципальный уровень; -региональный уровень; -всероссийский уровень		До 10 До 30 До 40			

25.	За участие в муниципальных, региональных, всероссийских и международных фестивалях, конкурсах и др.: -муниципальных; -региональных; -всероссийских, международных		До 5 До 10 До 15			
26.	Посещаемость воспитанников дошкольных образовательных организаций (в пределах среднерайонного показателя и выше)		До 20			
27.	Качественная работа по снижению заболеваемости воспитанников дошкольных образовательных организаций (количество дней, пропущенных по болезни 1 ребенком ниже среднерайонного показателя)		До 10			
28.	За реализацию программ, направленных на работу с одаренными детьми: -муниципальный уровень -региональный уровень -всероссийский уровень		До 5 До 10 До 15			
29.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)		До 10			
30.	Информационная открытость (соответствие содержания сайта постановлению Правительства РФ от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», участие в процедурах независимой оценки качества образования)		До 10			
31.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних		До 10			
32.	Реализация социокультурных проектов		До 10			

	(школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся и др.)					
33.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов		До 10			
34.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей (в том числе организация различных форм отдыха и оздоровления детей)		До 10			
35.	Создание условий для реализации индивидуальных учебных планов		До 10			
36.	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)		До 10			
37.	Сохранность контингента в пределах одной ступени обучения		До 10			
38.	Охват обучающихся двухразовым горячим питанием		До 10			
39.	Реализация мероприятий по заключению эффективного контракта с работниками организации		До 10			
40.	Разработка и реализация программы развития образовательной организации		До 10			
41.	Реализация школьной системы оценки качества образования		До 10			
42.	Реализация концепции математического образования		До 10			
43.	Доведение средней заработной платы педагогических работников к средней заработной плате в муниципалитете (20542,90 руб.)		До 10			
44.	Наличие в общеобразовательной организации руководителя районного методического объединения		До 10			

Директор

_____ / _____ /

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 1 с. Измалково
на 2015 - 2018 годы
принято 20.08.2015г.

С.Т. Кобелев

О.А. Злобина

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает
доплату до 12% ставки (оклада)**

1. Шеф-повар
2. Повар

В настоящем документе
прошито, пронумеровано
скреплено печатью

80 (восемьдесят) листов

Директор  С.Т. Кобелев

