

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
село Казинка Андроповского района
Ставропольского края

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2012-2015 г.г.

От работодателя:

Директор
МКОУ СОШ № 4



С.Я. Мамаджанов
(подпись, Ф.И.О.)

357072

Ставропольский край,
Андроповский район,
село Казинка,
улица Школьная,
дом 34.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ № 4


Е.В. Самойленко
(подпись, Ф.И.О.)


М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

УТСРК Андроповского муниципального района
(указать наименование органа)

Регистрационный № 29 от «29» августа 2012 г.

Руководитель органа по труду _____ (должность, Ф.И.О.)

работной функции по
уверенной в высшей степени
подлежит утверждению
М.П. 

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности школы, защиты трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4».

Коллективный договор заключен между работниками организации, представляемыми профсоюзным комитетом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4», именуемый в дальнейшем «Профком», в лице его председателя и работодателем в лице директора школы МКОУ СОШ № 4 Мамаджанова Сабиржана Якубовича. Стороны признают коллективный договор основным документом о согласованных позициях, обязательствах и действиях в вопросах, касающихся предмета договора и основывающихся на нормах, заложенных в Конституции РФ, Федеральных законах «Об образовании», «О порядке разрешения коллективных споров», Трудового кодекса РФ, других законодательных и нормативных актах.

1.2. Действие договора распространяется на всех работников учреждения, которые входят в школьный профсоюз.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.3. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, недействительны.

1.4. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и уточнения в него на основе взаимной договоренности. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации. При наступлении условий, требующих дополнения и изменения настоящего договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором. Принятые дополнения и изменения оформляются приложениями к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителя работодателя и профсоюзной организации школы.

1.5. Стороны обязуются предоставлять возможность присутствия представителей, участников Договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Договора, направлять друг другу полную и своевременную информацию о действиях и принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, социально-экономические и профессиональные интересы работников отрасли, касающихся финансирования и материально-технического обеспечения школы.

1.6. Работодатель обязуется предварительно согласовывать с профсоюзным комитетом школы приказы, распоряжения, затрагивающие социально-трудовые вопросы.

1.7. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях производится непосредственно сторонами Договора и результаты рассматриваются совместно администрацией и профкомом 1 раз в полугодие.

1.8. Каждая из сторон, несет ответственность в соответствии с законодательством РФ ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или не надлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с договором ,договорившиеся стороны сохраняют сложившуюся систему безналичной уплаты членских взносов.

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

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10.Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

- проводить консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов, по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- обсуждать вопросы о работе организации, внесению предложений по ее совершенствованию, планов по социально-экономическому развитию организации;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- сотрудничать в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникшие у работников посредством переговоров.

Коллективный договор вступает в силу с 25 августа 2012 года (со дня подписания) и действует по 24 августа 2015 года. (не более трех лет, ст. 43 ТК РФ).

1.11.Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

-учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьёй 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2.Права и обязанности сторон.

2.1.Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что: трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора регулируются Трудовым кодексом РФ , ФЗ «Об образовании», отраслевым тарифным соглашением по учреждениям системы Министерства образования РФ , МО СК и настоящим Договором.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным Договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами.

Работник обязан:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- добросовестно исполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, свои должностные обязанности, единые педагогические требования;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу Учреждения, других работников, обучающихся;
- быть вежливыми с коллегами, администрацией, обучающимися и родителями (законными представителями);
- незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить ежегодное бесплатное медицинское обследование;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила.

Кроме того, обязанности каждого конкретного работника оговариваются в трудовом договоре и должностных обязанностях.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором, соглашениями.

3. Трудовой договор. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников. Обеспечение занятости.

Стороны договорились о следующем:

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором. Трудовой договор, составленный в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ). Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются кадровой службой (службой по работе с персоналом) и согласовываются с Профкомом (приложение № 1).

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим

трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и

учебно-методических кабинетов) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, или на количество часов, установленное в соответствии с трудовым договором.

3.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.

3.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

3.11.1. по взаимному согласию сторон;

3.11.2. по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

-временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

-простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя,

либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

-восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в пункте 2.10.2. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен

работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

4 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, льготы и гарантии

4.1. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться исходя

не только из интересов производства, но и потребностей личностного роста работника.

4.2. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основании Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников, государственных и муниципальных учреждений образования, утвержденного приказом министерства образования РФ от 26.06.2000 г. №1908(по утверждённому в установленном порядке вариативным формам и процедурам проведения аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края в части, не противоречащей федеральному положению о порядке аттестации).

4.3. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию, в том числе путем оплаты обучения. В этом случае с работником заключается ученический договор.

4.4. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости – в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования.

4.5. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.6. Работодатель обязуется:

4.6.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и

повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в пять лет.

4.6.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

4.6.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 - 176 ТК РФ.

4.6.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 - 176 ТК РФ, работникам, получающим второе

профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.6.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.7. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях начального и высшего профессионального образования. Обучающимся работникам выплачивается следующие компенсационные выплаты (предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска)

4.8. Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счет Работодателя с периодичностью не реже чем раз в 5 лет.

4.9. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при установлении работникам оплаты труда, а также при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причины прекращения работы по должности.

4.10. Работнику, не подтвердившему своевременно или в ходе аттестации, имеющуюся у него квалификационную категорию, решением соответствующей комиссии категория понижается или снимается.

4.11. При переходе на новое место работы, в том числе и в связи с переездом в другой район, город Ставропольского края, за педагогическими и руководящими работниками образования сохраняется присвоенная по прежнему месту работы квалификационная категория и устанавливается соответствующая уровню оплаты труда сроком на 2 года.

4.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических и руководящих работников во время:

-длительной нетрудоспособности;

-отпуска по уходу за ребенком;

-длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;

-отпуска до одного года в соответствии с п.5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;

по выходу на работу срок действия имеющейся у них квалификационной категории продлевается в индивидуальном порядке не более, чем на один год. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости

(по возрасту) осталось не менее 5 лет, имеющаяся у него квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста. Педагогическим работникам, призерам краевых конкурсов «Учитель года», «Мастер педагогического труда», руководителям-победителям краевых конкурсов «Школа года» отдел образования присваивает первую квалификационную категорию.

4.13. Администрация школы и профсоюзная организация обязуются оказывать содействие в улучшении жилищных условий работников, добиваться в этих целях выделения лимита, как вложений на доленое участие в жилищном строительстве, содействовать предоставления работникам образования льгот и компенсаций при строительстве жилья.

4.14. Педагогическим работникам, независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим причинам, независимо от объема учебной нагрузки выплачивается ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

4.15. Специалисты системы образования, в том числе беженцы и вынужденные переселенцы из других районов России, постоянно проживающие и работающие в сельской местности, должны пользоваться льготами по коммунальным услугам и другими льготами, установленными законодательством РФ и решениями государственной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления.

4.16. Стороны обязуются добиваться:

4.16.1. Доведения среднего размера заработной платы педагогических работников до уровня, предусмотренного законами РФ, Ставропольского края «Об образовании», создание внебюджетных фондов социальной защиты работников образования, установление льготных тарифов на оплату тепла, водоснабжения, квартиры и других налоговых льгот.

4.16.2. Сохранения права педагогических работников на пенсию за выслугу лет, оплаты командировочных расходов работникам образования в период повышения их квалификации и аттестации.

4.17. Администрация школы обеспечивает ежегодную разработку и планирование комплекса мероприятий по организации летнего отдыха обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке.

4.18. Администрация школы и профсоюзная организация добивается привлечения средств Фонда государственного страхования РФ для оздоровления обучающихся.

5. Оплата труда и материальное стимулирование.

5.1. В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном,

региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2008 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2007 г. протокол № 9, Положением о системах оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края (утверждено постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края и Андроповского муниципального района, рекомендациями министерства образования Ставропольского края, а также настоящим договором в учреждении устанавливается система оплаты труда работников, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2 Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующих профсоюзов.

5.3. Заработная плата работников учреждений состоит из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

5.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а в

зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда;
- выплаты специалистам за работу в сельской местности ;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.7.Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края.

5.8.Заработная плата руководителя учреждения устанавливается при заключении с ним трудовых договоров, а его заместителям - руководителем учреждения и состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.9.Отдел образования администрации Андроповского муниципального района, в ведении которого находится учреждение, может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

5.10.Наполняемость классов, групп, установленную типовыми положениями об образовательных учреждениях с учетом санитарных правил и норм для педагогических работников, считать предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе за часы работы, оплата которых осуществляется из установленной ставки заработной платы.

5.11.Сохраняется порядок, размеры и условия повышения (в %) ставок заработной платы и должностных окладов работников, предусмотренные действующим законодательством. Оплата педагогических работников, ведущих преподавательскую работу за время работы в период осенних, зимних, весенних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.12.При невыполнении по независящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшения заработной платы не производится.

5.13.Стороны договорились, что в случае организации и проведения профсоюзом или краевой организацией профсоюзов забастовки работников образования или невыполнения условий отраслевого тарифного соглашения или условия настоящего договора, выплата работникам заработной платы осуществляется в полном размере.

5.14.Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, который закрепляется в коллективном договоре,

локальном акте образовательного учреждения (приложение «Положение об оплате труда работников МКОУ СОШ № 4»).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, могут включаться: классное руководство; проверка письменных работ; заведование: учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками и др.; руководство предметными и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие.

Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

За высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда устанавливаются надбавки. Размеры надбавок и порядок их установления определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в локальном акте образовательного учреждения.

5.15. За образцовое выполнение обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применять следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- выдача премий и установление выплат стимулирующего характера соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетными грамотами,

В школе могут применяться и другие поощрения.

5.16. Стороны согласились совместно добиваться своевременного и текущего финансирования, обращаясь при необходимости в финансовые судебные органы прокуратуры, органы по труду.

5.17. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца до начала учебного года.

Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год

устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и

ухода в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

5.18. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.19. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы устанавливаются отделом образования Администрации Андроповского муниципального района и являются 13 и 26 числа каждого месяца.

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

5.21. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности

- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- 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 - со дня присвоения.

5.22. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

5.23. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что:

6.1. Профком ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6.2. Работодатель:

6.2.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

6.2.2. выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством;

6.2.3. организует в учреждении общественное питание (столовая);

6.2.4. ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о предоставлении материальной помощи работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения с учетом мнения профкома.

7. Гарантии занятости

7.1. Администрация и профсоюзный комитет не допускают необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников. В случае предполагаемого единовременного сокращения работников от 3 человек и более, администрация образовательного учреждения не менее, чем за 3 месяца уведомляет профсоюзную организацию о сокращении рабочих мест и меры по социальной защите высвобождаемых работников.

Работникам ,получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ , предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

Вопрос о трудоустройстве указанных лиц решается администрацией по согласованию с профкомом образовательного учреждения.

7.2. Содействовать принятию мер, направленных на обеспечение занятости высвобождающихся работников за счет:

- создание внутриотраслевого банка данных о потребностях в педагогических кадрах;
- упреждающей в переподготовке кадров, перемещения их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- развития временной и сезонной занятости работников;

- применение сокращённого режима рабочего времени как временной меры альтернативной увольнению и другие меры в соответствии с законодательством о труде;

-создание кадрового резерва работников ведущих профессий;

-досрочного (до 2 лет) выхода на пенсию в соответствии с заключением службы занятости.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников учреждения и женщин , работающих в сельской местности (не являющимися педагогическими работниками), устанавливается сокращенная продолжительность рабочего дня – не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Стороны согласились:

8.2.1. Режим работы МКОУ СОШ № 4 регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, а также учебным расписанием и годовым календарным учебным графиком.

За нормированную часть рабочего времени педагогических работников считать норму часов, за которую выплачивается ставка (оклад) заработной платы.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

8.2.3. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется, по возможности, таким образом, чтобы у учителя было не менее 4-х уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

8.2.4. Время весенних, зимних и осенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения с привлечением подработчиков в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул в соответствии с утвержденным графиком работы.

8.2.5. Во время осенних, весенних и зимних каникул администрация учреждения вправе предоставлять учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

8.2.6. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

8.3. Работа в выходные и праздничные дни не допускается.

Работа отдельных работников образовательных учреждений в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, статья 113 ТК РФ, по их письменному согласию, согласованию с выборным профсоюзным органом по письменному приказу (распоряжению) руководителя учреждения. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

8.4. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

8.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.6. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников на основании Трудового Кодекса РФ, статья 122.

Разделение трудового отпуска, предоставления его по частям допускается с согласия работника, а перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (статья 136. Трудового Кодекса РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

1. При временной нетрудоспособности работника.

2. При выполнении работником общественных обязанностей.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала.

8.7. Условия предоставления и оплаты педагогическим работникам отпуском сроком до одного года после 10 лет непрерывной преподавательской работы определяется учредителем (или Уставом образовательного учреждения), что фиксируется в коллективном договоре в соответствии с положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до 1 года, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации.

8.8. Учителям, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

8.10. Работодатель обязуется:

8.10.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 5 календарных дней в год;
- членам профкома - до 3 календарных дней в год.

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

8.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между

занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

8.13. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

9. Улучшение условий и охраны труда.

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

9.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации

этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.1.2. Ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.

9.1.3. Организовать в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

9.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.1.5. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.

9.1.6. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (прилагается).

9.1.7. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении.

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

9.1.9. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств

индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.10. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью, и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

9.1.11. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными, неблагоприятными условиями труда, следующие компенсации:
- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, согласно разделу 4.

9.1.12. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в случаях за счет фонда экономии:

- гибели работника - не менее 1 минимального размера оплаты труда;
- получения работником инвалидности на производстве - не менее 1 минимального размера оплаты труда.

9.1.13. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

9.1.14. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

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

9.2. Работники обязуются соблюдать, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда (ст.214 ТК РФ), в том числе:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

9.3. В организации создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа в количестве 4 человек.

9.4. Проводить курсовую аттестацию в знании норм, правил по охране труда и экологической безопасности всех работников согласно п.2, 2.3 ст.18 ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» и п. 11, 12 ст.17 ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

9.5. Администрация обязуется не принимать без согласования с профсоюзной организацией документы, касающиеся изменений условий форм оплаты труда, аттестации, продолжительности рабочего времени, привлечения учителей и других работников к выполнению не свойственных им обязанностей или за пределами рабочего времени.

9.6. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности в классах, низкий температурный режим и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической

безопасности, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда вправе вносить представления администрации школы о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется только после официального уведомления представителем работодателя.

9.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

9.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, 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 принимать меры к их устранению.

9.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.

9.13. Оборудовать комнату (учительскую) для отдыха работников учреждения.

Профком обязуется:

9.14. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.15. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

9.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения; проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или

иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.

10.7. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.

10.8. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

10.11. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.13. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

11. Обязательства профкома

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. 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.

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

11.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

11.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

11.14. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

12. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

12.1.Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

12.3.Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.


12.4.Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.6.В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

12.7.Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.


12.8.Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 4
 Самойленко Е.В.

Утверждаю:
Директор МКОУ СОШ № 4
 Мамаджанов С.Я.

ПРЕЧЕНЬ
профессий, требующих льготного пенсионного обеспечения

Директор
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Заместитель директора по воспитательной работе
Учитель
Преподаватель-организатор ОБЖ
Воспитатель
Педагог-психолог
Педагог-организатор

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 4

Самойленко Е.В.

Утверждаю:
Директор МКОУ СОШ № 4

Мамаджанов С.Я.



СПИСОК

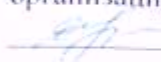
**профессий и работ, требующих периодических медицинских осмотров
работников**


Один раз в год:

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Учитель
5. Преподаватель-организатор ОБЖ
6. Педагог-организатор
7. Воспитатель
8. Библиотекарь
9. Секретарь-машинистка
10. Педагог-психолог
11. Водитель
12. Заведующий хозяйством

Один раз в 6 месяцев:

13. Повар
14. Подсобный рабочий

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 4
 Самойленко Е.В.


Директор МКОУ СОШ № 4
Маматжанов С.Я.

СПИСОК
профессий и работ, требующих предоставления дополнительных
социальных гарантий согласно законодательству

1. Доплаты за работу во вредных, неблагоприятных условиях осуществляются следующим работникам:

- 1.1 Учителю химии
- 1.2 Учителю информатики
- 1.3 Повару
- 1.4 Подсобному рабочему
- 1.5 Лаборанту

2. Сокращенная рабочая неделя для женщин, работающих в сельской местности (не являющихся педагогическими работниками):

- 2.1. Библиотекарь
- 2.2. Секретарь – машинистка
- 2.3. Повар
- 2.4. Подсобный рабочий

3. Доплата специалистам за работу в сельской местности:

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Учитель
5. Преподаватель-организатор ОБЖ
6. Педагог -организатор
7. Воспитатель
8. Педагог дополнительного образования.
9. Библиотекарь
10. Педагог-психолог

4. Выплата мер социальной поддержки на оплату коммунальных услуг (по одной из должностей):

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе

4. Учитель
5. Преподаватель-организатор ОБЖ
6. Педагог-организатор
7. Воспитатель
8. Педагог дополнительного образования.
9. Библиотекарь
10. Педагог-психолог

5. Выплата компенсации для приобретения книгоиздательской продукции (по одной из должностей):

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Педагог-организатор
5. Учитель
6. Преподаватель-организатор ОБЖ
7. Воспитатель
8. Педагог дополнительного образования.
9. Педагог-психолог

6. Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

1. Повару – 7 календарных дней.

Согласовано:
 Председатель профсоюзной
 организации МКОУ СОШ № 4
 Самойленко Е.В.

Утверждаю:
 Директор МКОУ СОШ № 4
 Мамаджанов С.Я.

Нормы
 бесплатной выдачи работникам МКОУ СОШ № 4 моющих и
 обезвреживающих средств согласно постановлению МТ И СЗ РФ от
 04.07. 2003 г. №45 на месяц.

№ п/п	Должность	Наименование средств	Количество
1.	Учитель химии	мыло туалетное	200 гр
2.	Учитель технологии	мыло хозяйственное	200 гр.
3.	Повар	мыло хозяйственное	400 гр.
		дезсредство	1л.
		стиральный порошок	400 гр.

Согласовано:
 Председатель профсоюзной
 организации МКОУ СОШ № 4
 Самойленко Е.В.

Утверждаю:
 Директор МКОУ СОШ № 4
 Мамаджанов С.Я.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и работ, требующих индивидуальной и коллективной защиты

№ п/п	Наименование профессии	Наименование СИЗ	количество комплектов	срок носки
1	учитель химии	халат перчатки медицинские	1 шт. 2 пары	12 мес. 12 мес.
2.	учитель информатики	халат	1 шт	12 мес.
3.	учитель физики	халат перчатки медицинские	1 шт. 2 пары	12 мес. 12 мес.
4.	повар	халат	1 шт 6 пар	12 мес. 12 мес.
5.	учитель технологии	халат	1 шт	12 мес.

Согласовано:
 Председатель профсоюзной
 4
 организации МКОУ СОШ № 4
 _____ Самойленко Е.В.
 С.Я.

Утверждаю:
 Директор МКОУ СОШ №
 _____ Мамаджанов

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией
МКОУ СОШ № 4 на 2012 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единицы учета	Кол-во	Стоимость работ тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. жен.	всего	в т.ч. жен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проведение ремонта здания школы, кабинетов	Кв. м	1870	35,0	3 кв. 2012 ежегод	Директор, завхоз	22	17		
2	Доукомплектовать аптечку первой медицинской помощи во всех кабинетах	шт	7	2,0	3-4 кв. 2012 ежегод	завхоз	22	17		
3	Обеспечить техперсонал дезинфицирующими средствами	шт	20	3,0	В течение года	завхоз	3	3		
4	Проведение работ по заземлению оборудования, измерение контура заземления			3,5	3 кв. 2012 ежегод	Директор, завхоз	4	3		
5	Разработка (обновление) и утверждение должностных инструкций и инструкций по ОТ на новый срок действия	шт	15	0,5	2 кв ежегод	завхоз	22	17		
6	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	чел	22	10,0	2-3 кв ежегод	директор	22	17		

7	Приобретение спецодежды и других СИЗ	ко МП Л	3	2,0	4 кв ежегод	завхоз	3	3		
	ИТОГО:			56,0	(с последующей ежегодной индексацией)		22	17		

Согласовано:
Председатель профсоюзной
4
организации МКОУ СОШ № 4
_____ Самойленко Е.В.
С.Я. « ___ » августа 2012 г.
г.

Утверждаю:
Директор МКОУ СОШ №
_____ Мамаджанов
« ___ » августа 2012

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № ___ от ___ августа 2012 г.

Введены в действие с «1» сентября 2012

г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ СОШ № 4 с. Казинка

1. Общие положения.

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

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

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

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

2.2. Для работника общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора, который издается на основании заключенного трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым

тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.4. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.6. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении 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, а также против общественной безопасности;

- 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.

2.7. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации 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;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – для педагогических работников.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.8. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

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

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана ознакомить под роспись его с:

- Уставом учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными требованиями (инструкциями);
- приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»

- проинструктировать его по правилам охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы).

2.12. На каждого педагогического работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из копий документов, перечисленных в п. 2.6, 2.9 личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации и повышения квалификации, копий приказов о приеме, переводе, поощрениях, взысканиях, увольнении работников. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.13. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или

отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

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

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации

проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.81,83,84,336 Трудового кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению .

2.16. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

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

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

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

3.1 Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- совместно с Управляющим советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы

3.3. Директор школы обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- 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;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Основные права работников образования определены: ТК РФ(ст. 21, 52, 53,64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197,220, 234, 238, 254, 255, 256, 282,

331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399); законом РФ «Об образовании» (ст. 55); Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

- участие в управлении школой и формах предусмотренных законодательством РФ и уставом школы.

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- 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 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной

программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

-сокращенную продолжительность рабочего времени;

-удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

-длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

-получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3.Работники общеобразовательных учреждений обязаны:

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

-соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу (не позднее, чем за 20 минут до начала 1 урока и до начала своего дежурства), соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (покидать ОУ не ранее, чем через 20 минут после своего последнего урока и окончания дежурства), максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину,

постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

-систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения, экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

-заменять временно отсутствующего работника по распоряжению администрации при условии оплаты замещения или предоставления дней отдыха.

4.4.Работникам школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

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

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

-удалять обучающихся с уроков;

-курить в помещении и на территории школы;

-отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

-отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы;

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

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

4.6.Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, учебно-опытным участком, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций, за исполнение которых предусмотрена дополнительная оплата.

5.Рабочее время и его использование.

5.1.Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы 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.

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

Дежурства во внеурочное время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

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

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и

методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

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

5.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания -

полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

6. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и Законом РФ «Об образовании».

7.3. Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает Учредитель.

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

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

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение 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 школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись 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. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.


7.11. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Управляющего совета или Общего собрания коллектива школы.

7.12. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неиспользование работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырёх часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.13. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

«Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 4

 Самойленко Е.В.
« 10 » августа 2012 г.

Утверждаю:

Директор МКОУ СОШ № 4

 Мамаджанов С.Я.
« 10 » августа 2012 г.



Принято на общем собрании
трудоу коллектива

Протокол № 8 от 10 августа 2012 г.

Введены в действие с «1» сентября 2012 г.

Положение
по оплате труда работников Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 4» с. Казинка Андроповского муниципального района

Общие положения

1. Настоящее Положение по оплате труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» Андроповского муниципального района Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», постановления Главы администрации Андроповского муниципального района от 28.10.2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Андроповского района».
2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» с. Казинка Андроповского муниципального района (далее – Учреждение).
3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств краевого, муниципального бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.
4. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим Положением, заработную плату работников Учреждения следует определять исходя из:
должностных окладов, ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера и иных выплат.
5. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих,

должностные оклады и ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно разделу 1 настоящего Положения.

6. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются директором Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 2 настоящего Положения.

9. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 настоящего Положения.

10. Порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей производится по показателям, предусмотренным в разделе 4 настоящего Положения.

11. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 5 настоящего Положения.

12. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения Учреждения приведены в разделе 6 настоящего Положения.

13. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 7 настоящего Положения.

14. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 настоящего Положения.

15. Педагогическим работникам при введении в штат Учреждения должностей классных воспитателей дополнительная оплата за классное руководство не производится. Должностные оклады, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

16. Назначение специалистов на должность руководителя Учреждения производится отделом образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края при наличии у него не ниже первой квалификационной категории. Назначение специалистов на должности заместителей руководителя Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с отделом образования при наличии у кандидата на должность заместителя руководителя Учреждения не ниже первой квалификационной категории.

17. Ежемесячная доплата за ученую степень и почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак), педагогическим работникам учитывается при начислении заработной платы .

18. Введение в Учреждении новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

19. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения.

Раздел 1.

Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников МКОУ СОШ № 4

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников МКОУ СОШ № 4

1.1.1. Должностные оклады руководителей Учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда.

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Руководитель (директор) имеющие I квалификационную категорию или прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющий стаж работы руководителя от 0 до 3-х лет;	15000	14054	13198	12420
	имеющие высшую квалификационную категорию или прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющий стаж работы руководителя более 3-х лет;	17000	15917	14927	14035

Примечания к подпунктам 1.1.1:

1. Заместителям руководителя Учреждения из числа педагогических работников должностной оклад устанавливается приказом отдела образования на 10-20% ниже должностного оклада руководителя, с учетом квалификационных признаков заместителя:

заместителю руководителя Учреждения, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается должностной оклад на 10% ниже должностного оклада руководителя;

заместителю руководителя Учреждения, имеющему первую квалификационную категорию, устанавливается должностной оклад на 15 % ниже должностного оклада руководителя;

заместителю руководителя учреждения образования по административно-хозяйственной части, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается должностной оклад на 15% ниже должностного оклада руководителя;

заместителю руководителя учреждения образования по административно-хозяйственной части, имеющему первую квалификационную категорию, устанавливается должностной оклад на 20% ниже должностного оклада руководителя;

3. При отсутствии в штатном расписании Учреждения III и IV групп по оплате труда руководителей должности заместителя руководителя по административно-хозяйственной части или заведующего хозяйством, административно-хозяйственные функции могут быть возложены на одного из штатных работников с доплатой в размере 10 процентов к должностному окладу по их основной должности.

1.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Старший вожатый ;	
		без квалификационной категории;	4152
		имеющий II квалификационную категорию	4360
		имеющий I квалификационную категорию	4576
		имеющий высшую квалификационную категорию	4808
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор;	
		без квалификационной категории,	
		в том числе:	
		имеющий высшее образование,	4360
		имеющий среднее специальное образование	3924
		имеющий II квалификационную категорию	4576
		имеющий I квалификационную категорию	4808
		имеющий высшую квалификационную категорию	5048
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог; педагог дополнительного образования без квалификационной категории, в	

		том числе: имеющий высшее образование, имеющий среднее специальное образование	4576 4118
		-имеющий II квалификационную категорию	4808
		-имеющий I квалификационную категорию	5048
		-имеющий высшую квалификационную категорию	5300
4.	4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; без квалификационной категории имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности имеющий I квалификационную категорию имеющий высшую квалификационную категорию. Учитель без квалификационной категории имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности имеющий I квалификационную категорию имеющий высшую квалификационную категорию.	4808 5048 5300 5564 5529 5805 6095 6398

Примечания:

1. Приведенные в настоящей таблице должностные оклады устанавливаются педагогическим работникам, имеющим высшее профессиональное образование и (или) квалификационную категорию.
2. Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования и квалификационной категории, при наличии среднего профессионального образования должностные оклады устанавливаются на 10 процентов ниже должностных окладов, предусмотренных для специалистов без квалификационной категории.
3. Педагогическим работникам, не имеющим высшего и среднего профессионального образования и квалификационной категории, должностные оклады устанавливаются на 15 процентов ниже должностных окладов, предусмотренных для специалистов без квалификационной категории.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей	Коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень			
секретарь,	3200	1,0	3200
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень			

6. Должностной оклад заведующей библиотекой устанавливается в размере 5500 рублей, библиотекарю 5000 рублей.

7. Должностной оклад педагогу без специального образования устанавливается в размере 3482 рубля.

1.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

Минимальные размеры окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

Инспектор по кадрам,	4350	1,00	4350
Техники всех специальностей без категории	4350	1,00	4350
Заведующие: складом, хозяйством.	4350	1,02	4437
3 квалификационный уровень			
Заведующий производством (4350	1,05	4567

1.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих Учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3150 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3300 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3450 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4350 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4400 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4600 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4700 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5000 рублей

2. Руководителю Учреждения, его заместителям, работникам рабочих профессий и служащим может устанавливаться выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет – в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении (государственном или (и) муниципальном) при наличии средств в стимулирующей части фонда оплаты труда:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%
при выслуге лет от 3 года до 5 лет – 10%
при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

1. К квалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей

сложности. Ставки заработной платы могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2. Вопрос об установлении конкретному рабочему ставки заработной платы в соответствии с настоящим перечнем решается руководителем Учреждения самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

Раздел 2.

Выплаты компенсационного характера

2.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда

2.1.1. доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере до 12 процентов (4, 8 или 12 процентов) должностного оклада, ставки заработной платы, а на работах в особо тяжелых и особо вредных условиях труда в размере до 24 процентов (16, 20 или 24 процента) должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается работникам Учреждения в соответствии с Перечнем работ, утвержденным приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990г. № 579.

В Учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы устанавливается доплата.

Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях, проводимой в соответствии с Типовым положением об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 3.10.1986г. № 387/22-78.

2.2. Повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за работу в особых условиях труда:

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ	Размер повышения в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах,	30

	где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2-х часов)	
2.	За работу в классах, группах для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии руководителю работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	15 20
3.	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
4.	За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25

Примечания к таблице:

Доплата за работу в сельской местности выплачивается ежемесячно: учителям, воспитателям, имеющим полную нагрузку в размере 25% от должностного оклада (ставки заработной платы); педагогическим работникам, работающим по совместительству выплачивается компенсационная выплата за работу в сельской местности по основному месту работы;

Перечень работников и конкретные размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. По согласованию с представительным органом работников утверждается Перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в Учреждении, подразделения и должности повышается должностной оклад (ставка заработной платы).

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) по 2 и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из должностного оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально должностные оклады повышаются на размеры их повышения в процентах, а затем – на размеры повышений в абсолютных величинах.

2.2. Доплаты работникам, занятым на работах с отклонением от нормальных условий труда:

2.2.1. Доплата водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день в размере 25% ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

2.2.2. Доплата за работу в ночное время в размере 35% часовой ставки заработной платы за каждый час работы в период с 22-00 часов до 6-00 часов.

2.2.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

2.2.4. Оплата за сверхурочную работу оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

2.2.5. Работникам, выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, с согласия работника производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности (с согласия работника) производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

Установление доплат производится за:

совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте Учреждения.

Настоящий пункт не распространяется на руководителя Учреждения и их заместителей.

2.2.6 Доплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу или ставке заработной платы
1	2	3
1.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов	до 15 до 20
2.	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	до 10
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, физике, химии,	до 15 до 10 до 10
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	до 10
5.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими)	до 25
6.	Педагогическим работникам за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях; работникам Учреждения за работу в аттестационных комиссиях	до 15
7	Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	до 5
8.	Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	до 20 до 40
9.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 25 до 50 до 100

10.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда имеющих: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	до 20 до 35 до 50
11.	Учителям за заведование учебно-консультативными пунктами, группами очно-заочного обучения	10
12.	Работникам Учреждения, при отсутствии должности библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения	до 20
13.	Педагогическим работникам Учреждения за участие в работе на краевых экспериментальных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий: - руководителям - преподавателям	до 40 до 35
14.	Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании Учреждения	до 25
15.	Работникам, ответственным за организацию питания в Учреждении	до 25
16.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	до 90
17.	Библиотекарям, работникам Учреждений, исполняющим обязанности библиотекаря: за работу с библиотечным фондом	до 20

Примечание.

Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для Учреждения Типовым положением об образовательном Учреждении, либо классе с наполняемостью 14 человек и более. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку тетрадей осуществляется в размере 50 процентов от установленной доплаты.

Раздел 3.

Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты

3.1. Премирование работников производится в пределах планового фонда оплаты труда в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.2. Надбавка за классность водителям автомобилей

Водителям автомобилей 1-го класса устанавливается надбавка за классность в размере 25 процентов; 2-го класса – 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

3.3. Все выплаты стимулирующего характера и премирование работников производятся в пределах планового фонда оплаты труда при наличии средств в стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.5. Премияльные выплаты производятся в соответствии с положением Учреждения о премиальном фонде.

Раздел 4.

Порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей

4.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства Учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы Учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству Учреждением.

4.2. Отнесение Учреждений образования к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства Учреждением по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
Образовательные Учреждения			
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных Учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования культуры и искусства	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3.	Количество групп в дошкольных Учреждениях	за 1 группу	10
4.	Количество обучающихся в Учреждениях дополнительного образования детей: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах	за каждого обучающегося за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3 0,5

5.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных Учреждениях и учреждениях начального и среднего профессионального образования	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
6.	Количество работников в образовательном Учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: I квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
7.	Наличие групп продленного дня		до 20
8.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных Учреждениях	за наличие до 4-х групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	до 10
		за наличие 4-х и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в Учреждениях, работающих в таком режиме	до 30
9.	Наличие филиалов, представительств, учебно консультационных пунктов, интерната при образовательном Учреждении, общежития, санатория-профилактория и другого с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных Учреждениях	за каждого дополнительно	0,5

11.	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности ДЮСШ: спортивно-оздоровительных групп	за каждую группу	5
	учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
	групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
	групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
12.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
13.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
14.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
15.	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного Учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
16.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и другого)	находящихся на балансе образовательных учреждений в других случаях	до 30 до 15
17.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
18.	Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений, жилых домов		до 20

19.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных Учреждениях, Учреждениях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных Учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими Учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
20.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных Учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и другое)	за каждый вид	до 15
21.	Наличие в образовательных Учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных Учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных Учреждений (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
22.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	до 10

4.3. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще 1 раза в год отделом образования, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых Учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

4.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.2 раздела 5 настоящего приложения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в Учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления по подчиненности образовательного Учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

4.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается отделом образования.

4.6. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) Учреждений определяется: по общеобразовательным Учреждениям – по списочному составу на начало учебного года;

по детским домам, школам-интернатам для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – по списочному составу на 1 января текущего года, предшествующего планируемому;

по учреждениям дополнительного образования детей и образовательным учреждениям дополнительного образования спортивной направленности – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в общеобразовательных Учреждениях, в Учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз;

в оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);

4.7. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных Учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

4.8. За руководителями образовательных Учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

4.9. Отдел образования администрации Андроповского муниципального района, в ведомственной принадлежности которого находятся образовательные Учреждения:

может относить Учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на 1 группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объемным показателям;

может устанавливать группу по оплате труда руководителей (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям), в порядке исключения, руководителям Учреждений образования, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования или в рамках отрасли по ведомственной принадлежности, предусмотренную для руководителей Учреждений образования, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда.

5.12. Группы по оплате труда для руководящих работников Учреждений образования (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

№ п/п	ТИП (ВИД) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5	6

1.	Детская юношеско-спортивная школа	свыше 350	до 350	до 250	-
2.	Общеобразовательные учреждения; дошкольные учреждения; учреждения дополнительного образования детей;	свыше 500	до 500	до 350	до 200
3	Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии;	свыше 350	до 350	до 250	до 150

Раздел 5.

Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам

5.1. При определении должностного оклада руководящих работников Учреждения (директоров, заведующих, начальников, заместителей) учитываются:

группа по оплате труда, к которой отнесено учреждение, определяемая в соответствии с объемными показателями согласно разделу 5 настоящего Положения; квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

5.2. Аттестация педагогических и руководящих работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных Учреждений, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2000 № 1908 до введения нового Положения об аттестации.

5.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.5. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда работников определены в разделе «Требования к квалификации по разрядам оплаты» тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации.

5.6. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных

окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.7. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.8. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I–IV классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии должностные оклады как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности; окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.9. Изменение размеров должностных окладов производится при:

- получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

5.10. Руководители образовательных учреждений проверяют документы об образовании и устанавливают им должностные оклады; ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников образовательных учреждений несут их руководители.

Раздел 6.

Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Учреждении

6.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных Учреждений».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников образовательных Учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

6.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

-за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю:

-учителям I–XI (XII) классов Учреждения;

-педагогам дополнительного образования;

-учителям групп иностранного языка в начальных классах общеобразовательных школ и учителям иностранного языка ;

-за 30 часов педагогической работы в неделю старшим воспитателям, воспитателям;

-за 36 часов педагогической работы в неделю:

педагогам-психологам, педагогам-организаторам, старшим вожатым; преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

6.3. Должностные оклады учителей (преподавателей), перечисленных в пункте 6.2 устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного

Учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

6.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 7.2 – 7.4, составляет 40 часов в неделю.

6.5. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя Учреждения по совместительству в другом образовательном Учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения органа управления образованием, в ведомственной принадлежности которого находится Учреждение

6.6. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных Учреждений, работникам предприятий, Учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагоги, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

6.7. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата должностного оклада в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям I–IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений при возложении на них в счет сохраняемого должностного оклада в полном размере обязанностей учителя (части обязанностей) соответственно по организации внеурочной работы по физическому воспитанию, классному руководству и другому.

6.8. Учителям Учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за должностной оклад;

заработная плата в размере должностного оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой;

заработная плата, установленная при тарификации, в размере должностного оклада, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за 2 месяца.

6.9. Учебная нагрузка педагогам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

Применительно к данному порядку устанавливается учебная нагрузка работников Учреждений дополнительного образования детей.

6.10. Должностные оклады перечисленным ниже работникам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

9 часов в неделю – преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)

и с согласия руководителя как в основное рабочее время, так и за его пределами.

6.11. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей Учреждения устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

При установлении учителям и преподавателям, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в Учреждении его руководителем, определяется отделом образования, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим Учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном Учреждении для указанных работников совместительством не считается. Руководители Учреждений и их заместители могут вести преподавательскую работу в размере не более 12 часов в неделю.

6.12. При возложении на учителей общеобразовательных Учреждений, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе,

учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

6.13. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же Учреждении, не установлен.

Раздел 7.

Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения

7.1. Месячная заработная плата педагогических работников Учреждения определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном Учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

учителей, для которых Учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

7.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных Учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год – на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на

длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения должностного оклада на объем

нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

7.4. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Раздел 8.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

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

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном Учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с пунктом 7.1;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ
видов выплат стимулирующего характера
в государственных образовательных учреждениях**

1. Стимулирующие выплаты работникам муниципального образовательного учреждения устанавливаются по следующим видам:

1.1 За интенсивность и высокие результаты работы.

1.2 За качество выполняемых работ.

1.3 За стаж непрерывной работы, выслугу лет.

1.4 Премияльные выплаты по итогам работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

1.1.1. За ученую степень, почетное звание, ведомственный нагрудный знак.

1.1.2. За классность водителям автомобилей.

1.1.3. За сложность и напряженность труда.

1.1.4. Выплаты к заработной плате молодым специалистам – учителям.

1.1.5. Вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя в размере 1000 рублей пропорционально наполняемости классов.

1.1.6 Педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) областного, окружного, регионального и федерального значения.

1.1.7 Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения.

1.1.8 Педагогическим работникам образовательного учреждения за участие в работе на краевых инновационных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий.

1.1.9 Образовательное учреждение может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

Выплаты за качество выполняемых работ.

1.2.1. На основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг.

Выплаты за стаж непрерывной работы рабочим и служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты:

1.3.1. при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5%

при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10%

при выслуге лет свыше 5 лет – 15%

Премияльные выплаты по итогам работы.

1.4.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников образовательных учреждений.

2. ПОРЯДОК
установления выплат стимулирующего характера
в государственных учреждениях

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами государственных образовательных учреждений .
2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.
3. При введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений образования размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.