

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2018-2020 ГОДЫ

От работодателя:

Директор МБОУ «Варгатёрская ООШ»


(подпись) А.Н. Ушакова

27 сентября 2018 г.



От работников:

Председатель профсоюзной первичной
организации


(подпись) Ж.А. Рыбникова

27 сентября 2018 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙНСКОГО РАЙОНА
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР (СОГЛА-
ШЕНИЕ) ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 4 (3018)
«08» октября 2018г.

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Производственно-экономическая деятельность

Раздел 3. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Раздел 6. Условия и охрана труда

Раздел 7. Гарантии и компенсации

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзного комитета

Раздел 9. Заключительные положения

Приложения.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – Договор) заключен между администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Варгатёрская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту – МБОУ «Варгатёрская ООШ») в лице директора Ушаковой Алены Николаевны и работниками МБОУ «Варгатёрская ООШ» в лице Рыбниковой Жанны Александровны, председателя первичной профсоюзной организации.

1.2. Договор регулирует социально-трудовые отношения между работодателем и работниками.

1.3. Договор заключён сроком на три года и вступает в силу с 27 сентября 2018 года.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

2. Производственно-экономическая деятельность

Стороны признают, что выполнение условий Договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями сторон, направленными на повышение эффективности производства, как источника экономической стабильности, увеличения прибыли организации и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

Для достижения этих целей работодатель берет на себя обязательства:

2.1. Обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность организации. Обеспечить каждого работающего соответствующим объемом работ, сырьем, качественными материалами, исправным оборудованием и инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2. Учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации:

- по формированию и расходованию фондов в части, направляемой на экономическое стимулирование и социальное развитие;

- по штатному расписанию, размеру должностных окладов;

- по вопросам ликвидации, реорганизации, сокращения численности или штатов;

- по определению основных направлений деятельности, созданию новых производств (участков, цехов), перепрофилированию и ликвидации производственных структур;

- по утверждению правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, о премировании и других положений, касающихся интересов работников.

2.3. Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность организации, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране и безопасности труда.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой и технологической дисциплины.

3. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических и технических работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.5. 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 ст. 173 – 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях).

3.3.6. 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.

3.4. Все работники принимаются на работу на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме:

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

3.5. Работодатель обязуется:

3.5.1. При появлении угрозы сокращения численности или штата работников:

- производить внутрипроизводственные перемещения работников;
- увеличивать объем работ, выполняемых своими силами за счёт ограничения совместительства или полного отказа от привлечения совместителей.

3.5.2. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщать об этом выборному профсоюзному органу организации и в органы службы занятости не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий и указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним,

условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства в письменной форме сообщать об этом в органы службы занятости в течение трёх рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

Ежемесячно представлять органам службы занятости информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов, а также сведения о применении процедур о несостоятельности (банкротстве).

3.5.3. Предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата персонально и под роспись не позднее, чем за 2 месяца до увольнения.

3.5.4. Предоставлять лицам, получившим письменное уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, свободное время (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы.

3.5.5. Выплачивать работнику при увольнении по сокращению численности или штата работников выходное пособие в повышенном размере:

- на 20% для лиц, проработавших от 5 до 10 лет;
- на 30% для лиц, проработавших от 10 до 25 лет;
- на 40% для лиц, проработавших свыше 25 лет.

3.5.6. Предоставлять работникам, уволенным по сокращению штата, следующие гарантии:

- сохранение очереди на жильё в течение года;

3.5.7. При сокращении штата не увольнять одновременно двух членов одной семьи.

3.5.8. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

3.5.9. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.5.10. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Варгатёрская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту – правила внутреннего трудового распорядка) (ст.91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

4.4. 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.

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности и в зависимости от учебной нагрузки, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.6. 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.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.8. В случаях, предусмотренных ст. 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.

4.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению

работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.13. Работодатель обязуется:

4.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 5);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (Приложение № 5), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

4.13.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома за активную работу – до 7 календарных дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней.

4.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы неоплачиваемый длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Типовым положением (Приложение № 4).

4.14. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

4.15. 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).

4.16. 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.

5. Оплата и нормирование труда

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно положению об оплате труда и премировании работников.

5.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников (размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с требованиями ПКГ и утверждены приказами)

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 9 и 24 числа каждого месяца.

5.4. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

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

5.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение № 2) и включает в себя:

- оплату труда исходя из должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

5.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки (Приложение №3).

5.7. Наполняемость классов (групп) устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

5.8.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

5.10. Нормирование труда:

5.2.1. Работодатель обеспечивает нормальные условия работы для выполнения работниками установленных норм выработки.

5.2.2. Пересмотр и замена норм труда принимается работодателем с учетом мнения представительного органа работников 1 раз в 5 лет после проведения организационно-технических мероприятий. О введении новых норм труда работники извещаются не позднее чем за два месяца.

6. Условия и охрана труда работников

6. Работодатель обязуется:

6.1. 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 (Приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,1 % от фонда оплаты труда.

6.3. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.4. 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, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

6.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 7).

6.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

6.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

6.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

6.17. 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.

6.18. 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 с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.19. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.20. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

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

6.22. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых из средств социального страхования.

6.23. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых. Ответственный – бухгалтер.

6.24. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, в связи с юбилеем.

7.6. Выплата выходного пособия увольняемым работникам, производится в соответствии со статьёй 178 ТК РФ.

7.7. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313 – 327 ТК РФ), в том числе оплачивает за счет экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств стоимость проезда по территории Российской Федерации в размере стоимости проезда и провоза багажа весом до 30 кг.

8. Гарантии деятельности профсоюзного комитета

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. 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.

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

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

8.5. 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 пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной

организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.8. 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.

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

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

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

8.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (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);
- применение и 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.

9. Заключительные положения

9.1. Дополнения и изменения в Договор производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для заключения коллективного договора, и являются его приложением.

9.2. Ни одна из сторон, заключивших Договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение

принятых на себя обязательств.

9.3. Контроль за выполнением Договора осуществляется его сторонами, а также органом по труду.

9.4. Стороны обязуются обсудить вопрос о продлении срока действия или о принятии нового коллективного договора за 3 месяца до окончания действия настоящего Договора. Представители сторон, получившие письменное уведомление о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления.

9.5. Договор, а также изменения и дополнения к нему, в течение 7 дней со дня подписания направляются представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду.

9.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение месяца после подписания. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить под роспись работника с настоящим Договором.

9.7. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются разъяснять работникам положения Договора, содействовать реализации их прав.

9.8. Представители сторон, подписавшие Договор, ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) работников организации.

9.9. Лица, виновные в неисполнении Договора или нарушении его условий, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9.10. При надлежащем выполнении работодателем условий Договора работники отказываются от проведения забастовок.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании
работников
«27» сентября 2018г. (протокол № 2)

Директор
МБОУ «Варгатёрская ООШ»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Варгатёрская ООШ»

(Ф.И.О.)

(роспись)

(Ф.И.О).

(роспись)

МП

**Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Варгатёрская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Варгатёрская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Варгатёрская основная общеобразовательная школа».

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.[1]

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:[2]

- 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;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- личную медицинскую книжку (оформленную в соответствии с приказом Минсоцразвития № 302н от 12.04.2011г.).

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. 2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:[3]

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.[4]

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.[5]

Организацию указанной работы осуществляет директор Учреждения, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.[6]

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.[7]

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.[8]

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.[9]

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:[10]

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.[11]

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.[12]

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию), обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.[13]

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.[14]

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.[15]

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.[16]

2.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).[17]

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.[18]

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.[19]

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:[20]

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым 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;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:[21]

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации.[22]

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:[23]

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами Российской Федерации.

3.5. Директору Учреждения, заместителю директора Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».[25]

3.6. Работники Учреждения обязаны:[26]

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:[27]

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:[28]

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:[29]

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, 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 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (24 и 9 числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.[30]

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.[31]

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.[32]

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:[33]

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.[34]

- 5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.[35]
- 5.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.[36]
- 5.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.[37]
- 5.10. Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.[38]
- 5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.[39]
- 5.12. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.
- 5.13. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.
- 5.14. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду и четверг и пятницу устанавливается с 9.00 до 17.15. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.[40]
- 5.15. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.
- 5.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.[41]
- 5.18. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.[42]
- 5.19. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность

рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.[43]

5.20. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.21. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.22. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.23. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.[44] Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.[45] Кроме того, всем работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районе, приравненном к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днем (водитель, главный бухгалтер, бухгалтер) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью до 12 календарных дней. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (повар, кухонный работник, машинист (кочегар) котельной на твердом топливе) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью до 6 календарных дней.

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.[46]

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.[47]

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.[48]

5.25. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.[49]

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.[50]

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.[51] До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:[52]

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.[53]

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.[54]

5.28. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска

позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.[55]

5.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:[56]

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.[57]

5.31. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:[58]

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:[59]

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.[60]

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.[61]

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.[62]

7.4. 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.[63]

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.[64]

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.[65]

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.[66]

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.[67]

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9. Использованная литература

- [1] ст.16 ТК РФ
- [2] ст.65 ТК РФ
- [3] ст.331 ТК РФ
- [4] ст.351.1 ТК РФ
- [5] ст.68 ТК РФ
- [6] ст.68 ТК РФ
- [7] ч.1 ст.70 ТК РФ
- [8] ч.1 ст.71 ТК РФ
- [9] ч.3 ст.66 ТК РФ
- [10] ст.77 ТК РФ
- [11] часть 1 ст. 80 ТК РФ
- [12] часть 2 ст. 80 ТК РФ
- [13] часть 3 ст. 80 ТК РФ
- [14] ч.1 ст.79 ТК РФ
- [15] ч.2 ст.79 ТК РФ
- [16] ч.3 ст.79 ТК РФ
- [17] ч.3 ст.84.1 ТК РФ
- [18] ч.4 ст.84.1 ТК РФ
- [19] ч.1 ст.84.1 ТК РФ
- [20] ст.21 ТК РФ
- [21] ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»
- [22] ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»
- [23] ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»
- [24] ч.9 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

- [25] ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»
- [26] ст.21 ТК РФ
- [27] ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»
- [28] ст.22 ТК РФ
- [29] ст.22 ТК РФ
- [30] ч.1 ст.333 ТК РФ
- [31] примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»
- [32] п.2.2 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»
- [33] п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»
- [34] по аналогии с абзацем 1 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы
- [35] по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы
- [36] п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении
- [37] п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении
- [38] примечание 5 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»
- [39] п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»
- [40] часть 1 ст. 95 ТК РФ
- [41] ст.112 ТК РФ
- [42] ст.93 ТК РФ
- [43] ст.104 ТК РФ
- [44] Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»
- [45] ч.1 ст.115
- [46] ч.1 ст.123 ТК РФ
- [47] ч.2 ст.123 ТК РФ
- [48] ч.3 ст.123 ТК РФ
- [49] ч.1 ст.122 ТК РФ
- [50] последний абзац ст. 124 ТК РФ
- [51] ч.2 ст.122 ТК РФ
- [52] ч.3 ст.122 ТК РФ
- [53] последний абзац ст.122 ТК РФ
- [54] ч.1 ст.125 ТК РФ
- [55] ч.5 ст.124 ТК РФ
- [56] ч.1 ст.124 ТК РФ
- [57] ч.1 ст. 128 ТК РФ
- [58] ст.191 ТК РФ

- [59] ст.192 ТК РФ
- [60] ч.5 ст.192 ТК РФ
- [61] ч.1 ст.193 ТК РФ
- [62] ч.2 ст.193 ТК РФ
- [63] ч.3 ст.193 ТК РФ
- [64] ч.4 ст.193 ТК РФ
- [65] ч.5 ст.193 ТК РФ
- [66] ч.6 ст.193 ТК РФ
- [67] ст.194 ТК РФ

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Варгатёрская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников МБОУ «Варгатёрская ООШ» (далее по тексту – учреждение), устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера, премиальных выплат;
- порядок и основания оказания материальной помощи

1.2 Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих в учреждении осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Чаинского района от 07.10.2011 № 162 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района» (ред. от 16.04.2012 № 232, от 15.11.2012 № 720, от 20.05.2013 № 356, от 25.12.2013 № 870, от 15.04.2014 № 291, от 07.08.2014 № 496, от 29.01.2015 № 34, от 01.02.2017 № 63, 13.02.2017 № 79), постановлением Администрации Чаинского района от 30.09.2011 № 148 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений» (ред. от 20.11.2012 № 750, от 20.09.2013 № 618, от 19.12.2014 № 807). Кроме того, работникам, выполняющим трудовую функцию по указанным должностям и профессиям, устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные главой 3 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 4 настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований.

1.3 Оплата труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Чаинского района от 28.09.2011 № 141а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования «Чаинский район» (ред. от 07.12.2012 № 826, от 16.05.2013 № 347, от 20.12.2013 № 843, от 09.04.2014 № 47-р, от 06.02.2017 № 30-р).

1.4 Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете и плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.5 При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем 6 части 2 статьи 22 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.6 Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Управляющим Советом, с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости и в том же порядке.

2. Должностные оклады

2.1 Работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (ред. от 23.12.2011), от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих» (ред. от 11.12.2008), от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (ред. от 12.08.2008) устанавливаются должностные оклады в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2 Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения в размере на 10% ниже размера должностного оклада руководителя.

3. Компенсационные выплаты

3.1 Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда – 5% от должностного оклада (приложение 7);

2) доплата за расширение зон обслуживания – по соглашению сторон трудового договора;

3) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – по соглашению сторон трудового договора;

4) доплата за работу в ночное время – 20 % от должностного оклада за 1 час работы (ночное время определяется с 22 часов до 6 часов);

5) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со ст. 153 Трудового Кодекса Российской Федерации;

6) повышенная оплата сверхурочной работы – в соответствии со ст. 152 Трудового Кодекса Российской Федерации;

7) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - в соответствии с трудовым законодательством (ст. 148 ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8) учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение на основании заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК) лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера) – за один час работы в пределах диапазонов, установленных приложением 3 к настоящему Положению;

9) доплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности – за один час работы в пределах диапазонов, установленных приложением 3 к настоящему Положению;

10) доплата за заведование столовой – 40 % от должностного оклада заведующего столовой;

11) доплата за разделение рабочего дня на части с перерывом более 2-х часов – 30 % от должностного оклада;

12) доплата за классность водителю автобуса: 1 класс – 25% от должностного оклада водителя;

13) доплата за сопровождение детей (подвоз детей к школе и обратно) – 500 рублей;

14) за заведование

- кабинетами – до 10 % от должностного оклада;
- пришкольным участком (в период с 01.05. до 30.09.) – 500 рублей;

15) доплата за внеурочную деятельность – 60 рублей за 1 недельный час деятельности;

3.2 Перечень должностей работников учреждений, которым устанавливается компенсационная выплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, определен в приложении 2 к настоящему Положению.

3.3 Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в подпунктах 8-9 пункта 3.1 настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

3.4 Компенсационные выплаты, указанные в подпунктах 14, 15 пункта 3.1 настоящего Положения устанавливаются на период учебного года.

3.5 Компенсационные выплаты, указанные в подпункте 8 пункта 3.1 настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.6 Размер выплат компенсационного характера может быть увеличен, уменьшен или полностью отменен в зависимости от наличия средств, предоставленных бюджетами всех уровней.

4. Стимулирующие выплаты

4.1 Работникам учреждения, занимающим должности, указанные в пунктах 1-3 приложения 1 настоящего Положения, устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами. Размер выплат устанавливается в денежном выражении.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

4.2 Педагогическим работникам учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области» при наличии соответствующих оснований.

4.2.1 Надбавка за наличие квалификационной категории в следующих размерах:

- высшая категория – 2025 рублей;
- первая категория – 1350 рублей;

4.2.2 Надбавка педагогическому работнику, имеющему специальное звание:

- начинающееся со слов «Заслуженный...» - 1000 рублей;
- начинающееся со слов «Народный...» - 2000 рублей;

4.2.3 Надбавка молодому специалисту – 1000 рублей.

Начисление и выплаты ежемесячной надбавки производится по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки назначаются пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка назначается за норму часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

Ежемесячная надбавка назначается на срок действия квалификационной категории. В случае продления действия квалификационной категории ежемесячная надбавка сохраняется.

4.3 Педагогическим работникам учреждений устанавливается вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в соответствии постановлением Администрации Чаинского района от 07.10.2011 № 162 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных организаций, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района» (ред. от 16.04.2012 № 232, от 15.11.2012 № 720, от 20.05.2013 № 356, от 25.12.2013 № 870, от 15.04.2014 № 291, от 07.08.2014 № 496, от 29.01.2015 № 34, от 01.02.2017 № 63, 13.02.2017 № 79)

4.4 Ежемесячная надбавка за стаж (выслугу лет) педагогическим работникам учреждения определяется в приложении № 8 к настоящему Положению;

4.5 Типы стимулирующих выплат:

- ежемесячные стимулирующие выплаты;
- премии по итогам работы.

4.6 Педагогическим работникам устанавливается доплата за результативность и качество трудовой деятельности в соответствии с показателями стимулирования деятельности работников, определёнными в приложении 4 к настоящему Положению.

Оценка показателей деятельности производится один раз в месяц.

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам при наличии стимулирующего фонда и пропорционально отработанному времени, и могут изменяться в зависимости от изменения фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат в приложении 5 к настоящему Положению и регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части заработной платы работников в Приложении 6 к настоящему Положению.

4.7 Стимулирующие выплаты директору устанавливает учредитель в соответствии с утверждёнными показателями.

4.8 Рабочим устанавливаются надбавки стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, в пределах обеспечения финансовыми средствами.

Надбавка за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения указанных работ.

4.9 Стимулирующие выплаты могут быть сняты полностью или уменьшены на основании приказа руководителя с учётом мнения выборного профсоюзного органа, в следующих случаях:

- нарушение работником трудовой дисциплины (наличие дисциплинарного взыскания);
- некачественное либо несвоевременное выполнение работы (поручений, указаний руководителя), определённое на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты и др.);
- в случае обоснованных жалоб обучающихся и их родителей (законных представителей) на действия работника школы.

4.10 Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены сроком от одного месяца до 12 месяцев в зависимости от тяжести совершённого проступка, а также от частоты совершаемых проступков.

4.11 Доплаты стимулирующего характера могут производиться и за другие виды работ, не предусмотренных настоящим Положением.

4.12 Доплаты и надбавки осуществляются в пределах обеспечения финансовыми средствами.

4.13 Рабочим, чьи оклады определяются, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (см. пункт 2 Приложения 1 настоящего Положения), устанавливаются следующие виды надбавок стимулирующего характера:

- 1) надбавка за выполнение особых работ;
- 2) персональная надбавка стимулирующего характера;
- 3) доплата за результативность и качество работы.

4.14 Рабочим устанавливаются надбавки стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, в пределах обеспечения финансовыми средствами.

4.15 Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

4.16 Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается рабочему с учётом уровня его профессиональной подготовленности в пределах обеспечения финансовыми средствами.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определённый период времени в течение календарного года.

4.17 Премирование вводится в целях материального поощрения работников учреждения за исключительность исполнения должностных обязанностей, достижение высоких результатов по различным направлениям деятельности, за исполнение поручений, не предусмотренных должностными обязанностями, и по другим основаниям, не предусмотренным действующими локальными актами учреждения.

4.18 Премирование работников производится в зависимости от наличия средств на эти цели, в том числе за счёт средств экономии фонда оплаты труда.

4.19 Основанием для выплаты премий является приказ руководителя по согласованию с профкомом, с указанием конкретного размера выплат каждому конкретному работнику.

Основанием для премирования работников является подведение итогов по различным направлениям деятельности.

4.20 В учреждении вводятся следующие виды премий:

- 1) премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год;
- 2) премии по итогам результатов отдельных направлений деятельности и отдельных мероприятий;
- 4) премии в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60 лет и т.д.) и трудовой деятельности, а так же в связи с уходом на пенсию;
- 5) премии в связи с профессиональными и календарными праздниками: День учителя, День защитника Отечества, 8 Марта и т. п.

4.21 При определении условий премирования учитываются следующие критерии:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.22 Оклад (должностной оклад) и премиальные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад). Стимулирующие выплаты не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного

коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.23 Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

4.24 Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением на учёбу, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Вооружённые силы, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, премии начисляются за фактически отработанное время в данном учреждении.

4.25 Премирование директора школы производится на основании приказа учредителя.

4.26 При наличии оснований для выплаты премии по нескольким показателям она выплачивается в суммарном исчислении.

4.27 Размер премии включается в средний заработок для расчёта размера оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.28 Премии не начисляются в следующих случаях:

- при наложении дисциплинарного взыскания (замечание, предупреждение, выговор);
- при невыполнении должностных обязанностей;
- при несоблюдении правил внутреннего трудового распорядка;
- при нарушении правил техники безопасности и охраны труда.

4.29 Споры, возникающие при выплате премий, решаются в установленном законодательством РФ порядке.

5. Материальная помощь

5.1. Оказание материальной помощи работникам производится при наличии денежных средств, в том числе и за счёт средств экономии фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

5.2. Основанием для оказания материальной помощи в денежном выражении является приказ руководителя с указанием конкретного размера выплат каждому конкретному работнику.

5.3. Работник имеет право на получение материальной помощи в следующих случаях:

- как молодой специалист;
- при длительном заболевании, требующем значительных финансовых расходов;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с чрезвычайными ситуациями (пожар, наводнение, ураган и т.п.).

5.4. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

Приложение 1
к Положению
о системе оплаты труда работников
МБОУ «Варгатёрская ООШ»

1. Должностные оклады работников учреждений, занимающих должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утверждённые постановлением Администрации Чаинского района от 07.10.2011 № 162 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных организаций, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района» (ред. от 16.04.2012 № 232, от 15.11.2012 № 720, от 20.05.2013 № 356, от 25.12.2013 № 870, от 15.04.2014 № 291, от 07.08.2014 № 496, от 29.01.2015 № 34, от 01.02.2017 № 63, 13.02.2017 № 79

Наименование ПКГ	Должности	Размер должн-го оклада (рублей)
Должности педагогических работников		
2 квалификационный уровень	Педагог - организатор	6789
4 квалификационный уровень	Учитель	7305

2. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, утверждённые Постановлением Администрации Чаинского района от 30.09.2011 № 148 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений» (ред. от 20.11.2012 № 750, от 19.12.2014 № 807, от 26.01.2017 № 53)

Общеотраслевые должности служащих	Должности	Размер должн-го оклада (в рублях)
первый уровень	Агент по закупкам и снабжению	3901

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Должности	Размер оклада (в рублях)
1 разряд	уборщик служебных помещений, сторож, истопник, рабочий по комплексному обслуживанию здания, кухонный работник	3601
3 разряд	повар (без специального образования), машинист (кочегар) котельной на твердом топливе	3840
4 разряд	повар, водитель	5177

3. Должностной оклад библиотечного работника устанавливается в соответствии с постановлением Администрации Чаинского района от 03.10.2011 № 150 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, находящихся в ведении муниципального учреждения «Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района Томской области» (редакция от 07.03.2013 № 170, от 27.05.2013 №385, от 20.01.2015 № 10, от 28.02.2017 № 102)

Наименование	Должности	Размер должн-го оклада (в рублях)
Работники культуры, искусства и кинематографии	библиотекарь	5321

Перечень
должностей работников, которым устанавливается компенсационная выплата
за работу в сельской местности

1. Учитель
2. Педагог-организатор
3. Библиотекарь

**Размеры компенсационных выплат работникам
за один час работы по установленной норме часов в неделю**

«Наименование компенсационной выплаты, устанавливаемой педагогическому работнику, которому в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», установлена соответствующая продолжительность рабочего времени в неделю, а также иным работникам исходя из установленной продолжительности рабочей недели	Размеры компенсационных выплат и ежемесячных надбавок за один час работы по установленной норме часов в неделю (рублей)
За работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности, при норме часов в неделю:	
18 часов в неделю	30,15
36 часов в неделю	13,72

**Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности педагогического работника МБОУ «Варгатёрская ООШ»
(оценочный лист педагога)**

Учитель _____ (дата, год) _____

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Самооценка	Итог. оценка
1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся				
1.	Положительная динамика уровня успеваемости по предмету по итогам полугодия, года, экзаменов, значка ГТО. • 2 – 9 кл. • Работа в 1 классе	3 3		
2.	Средний балл обучающихся по ОГЭ, ГИА в сравнении со средним баллом по району (разово): • ниже • равен • выше	-1 0,5 1		
3.	Средний балл обучающихся, сдававших ОГЭ, ГИА, в сравнении со средним баллом за год (разово): • ниже • равен • выше	-1 0,5 1		
4.	Объективность оценки учителем качества знаний (административная проверка, сравнение контрольного среза и итоговых оценок (раз в четверть).	2		
5.	Индивидуальная работа с обучающимися с низким уровнем мотивации (не зависит от количества обучающихся) одно занятие продолжительностью академический час =1.	До 5		
6.	Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	2		
7.	Средний балл обучающихся, участвовавших в независимой аттестации (тест, ВПР), в сравнении со средним баллом по итогам четверти. • ниже • равен • выше	0 0,5 2		
Общее количество баллов по критерию 1		17,5		
2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по преподаваемым предметам				
1.	Наличие призовых мест на предметных олимпиадах (государственные учреждения): • школьного уровня • муниципального уровня • регионального уровня • федерального уровня	1 2 3 10		

2.	Наличие призовых мест обучающихся на научно-практических конференциях, конкурсах, спортивных соревнованиях (очный уровень): <ul style="list-style-type: none"> школьного уровня муниципального уровня регионального уровня федерального уровня 	1 2 3 10		
3.	Доля обучающихся, принявших участие в интеллектуальных сетевых, дистанционных конкурсах (расчёт по формуле: общее кол-во обучающихся по предмету 100%, приняли участие в конкурсе – X%, результат в баллы. Например: учу 41 – 100%, участвовали 6 – X% равно 14,6%, это = 0.5. балла. В месяц 1 конкурс, не допустить перегрузки у обучающихся): <ul style="list-style-type: none"> менее 20% 21-50% более 50% 	0,5 1,5 2		
4.	Участие обучающихся в проектной деятельности и представляющих работы на конференциях: <ul style="list-style-type: none"> школьного уровня муниципального, областного, федерального уровней: 	2 2 5 10		
5.	Работа учителя с одаренными детьми (подготовка к олимпиадам, конкурсам, соревнованиям) при предоставлении данных	До 5		
Общее количество баллов по критерию 2		60		
3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы				
1.	Результативность участия учителя в реализации проектов и программ и (или) наличие экспериментальной площадки у учителя (при предоставлении результатов): <ul style="list-style-type: none"> школьный уровень районный, региональный уровень федеральный уровень 	0,5 3 5		
2.	Применение ИКТ и нового оборудования в процессе обучения по предмету и в воспитательной работе:	1		
Общее количество баллов по критерию 3		9,5		
4. Повышение профессиональной компетенции педагога				
	Прохождение курсов повышения квалификации (наличие сертификата не менее 72 часов по преподаваемому предмету, по методике и организации работы во ФГОС НОО, ФГОС ООО) <ul style="list-style-type: none"> Заочное обучение Очное обучение 	3 5		
	Наличие квалификационной категории: <ul style="list-style-type: none"> Первая категория Высшая категория 	5 7		
	Распространение и проведение обучающих мероприятий (На основе изученных материалов: курсы ПК, конференции, РМО, семинары) на уровне: <ul style="list-style-type: none"> Образовательной организации Района Области 	2 3 3		
	Наличие публикаций: Публикации в районных СМИ: <ul style="list-style-type: none"> Статья с небольшим объёмом информации Статья с большим объёмом информации 	2 5		

<p>Выпуск школьной газеты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ответственный • Заметка в школьную газету • Представление не менее 5 фотографий в школьную газету • Заметка на сайт школы 	<p>6 1 1 1</p>		
<p>Организация педагогом соревнований, конкурсов, мероприятий, недель, декад и т.д. (не входящих в план воспитательной работы организации по своему направлению (профилю):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Педагог-организатор • Участие в мероприятии группы, класса • С дополнительной подготовкой в участии группы, класса 	<p>5 1 2</p>		
<p>Организация и проведение различных видов внеурочной деятельности во взаимодействии с другими образовательными организациями (разово)</p>	<p>3</p>		
<p>Представление опыта работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уровень организации • Районный уровень • Региональный уровень 	<p>1 3 5</p>		
<p>Личное участие педагога в профессиональных конкурсах (государственные организации: ТОИПКРО, ОУ, РЦРО, ТГУ, ТГПУ и т. д) теоретических конкурсах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на муниципальном уровне • на региональном уровне • на всероссийской и международном уровне 	<p>3 4 5</p>		
<p>Практические конкурсы (государственные организации: ТОИПКРО, ОУ, РЦРО, ТГПУ, ТГУ и т. д) призовые:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Сердце отдаю детям • «Учитель года» • «Современный учитель» и т.д. • Участие 	<p>10 10 10 5</p>		
<p>Общественные, частные, сетевые организации и фонды (баллы не суммируются (тестирование, конкурсы).</p>	<p>1</p>		
<p>Результаты личного участия педагога в профессиональных конкурсах (государственные организации: ТОИПКРО, ОУ, РЦРО, ТГПУ и т. д) В зависимости от места</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уровень района • Уровень региона • Уровень всероссийский, международный 	<p>4, 3, 2 7, 6, 5 10, 9, 8</p>		
<p>Наличие грамот и отраслевых, государственных наград</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наличие благодарности (проставляется разово) • Награждение грамотой районного уровня (проставляется разово) • Награждение грамотой, знаком отличия (медалью) областного уровня (проставляется ежемесячно в течение 5 лет) • Награждение грамотой, знаком отличия (медалью) федерального уровня. 	<p>1 2 3 5</p>		
<p>Общее количество баллов по критерию 4</p>	<p>175</p>		
<p>5. За высокие результаты образовательной деятельности и воспитательной работы.</p>			
<p>Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • участие в школьной олимпиаде; • каждое призовое место на муниципальной олимпиаде; • каждое призовое место в региональной олимпиаде; • призовое место во всероссийской олимпиаде. 	<p>0,5 1,0 2,0 2,0</p>		

	Результаты очного участия обучающихся в научно-практических конференциях, творческих конкурсах и т.д. по предмету: <ul style="list-style-type: none"> • участие в школьных мероприятиях; • призовое место в муниципальных мероприятиях; • призовое место в межмуниципальных, областных мероприятиях; • призовое место в мероприятиях всероссийского уровня. 	1 3 5 5		
	Работа в Совете профилактики <ul style="list-style-type: none"> • Председатель Совета профилактики • Секретарь Совета профилактики • Член Совета профилактики • Работа в оздоровительном лагере дневного пребывания детей 	3 2 1 3		
	Ведение документации, не связанной с должностными обязанностями (количество протоколов, актов, рекомендательных писем и т.д. ,баллы суммируются)	2		
	Организация выезда детей для участия в мероприятиях различного уровня (экскурсии, соревнования, конференции, слёты, концерты т.д) В выходные и праздничные дни баллы	2 4		
	Наличие совместной работы с родителями в школьных мероприятиях.	1		
	Участие в мероприятиях, повышающих имидж школы (субботники, выступления перед общественностью, работа в общественной комиссии)	3		
	Работа по всеобучу: Подворный обход, участие в рейдах детей группы риска, дежурство на дискотеках и т.д.	2		
	Выполнения сложных (внеочередных) работ и разовых поручений Ремонтные работы в классе (побелка, покраска и т.д.)	5		
	Работа на школьном огороде в летний период	10		
	Общее количество баллов по критерию 5.	57,5		
6. Экспертно-аналитическая деятельность (данные соответствуют приказам)				
	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (учителей и учащихся): Член жюри, комиссии, эксперт, судья соревнований Эксперт-координатор во время ОГЭ, ГВЭ, ГИА (организатор)	7 10		
	Общее количество баллов по критерию 6	17		
7. Исполнительская дисциплина				
	Травматизм обучающихся во время занятий	- 5		
	Обоснованные жалобы о нарушениях прав обучающихся, нашедшие отражение в административных актах	- 5		
	Нарушение норм техники безопасности	- 5		
	Неэтическое поведение педагога	-10		
	Общее количество баллов по критерию 7	-25		
8. Состояние материально-технического оснащения кабинета				
1.	Эстетическое оформление и развитие дидактической базы кабинета (при предоставлении результатов):	1		
2.	Привлечение спонсорских средств для создания условий обучения: <ul style="list-style-type: none"> • ремонт кабинетов • материально-техническое оснащение кабинетов 	3		
	Общее количество баллов по критерию 8	4		
Максимальный балл		315,5		

Ф.И.О. учителя подпись

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

По результатам проведенного анализа оценочного листа педагога _____ и подтверждающих документов к расчету принято _____ баллов.

ФИО педагога

Члены комиссии: Грошева М.В. _____

Ващенко Н.В. _____

Белоногова С.С. _____

Замдиректора по УВР _____ Вольхина Н.В.

С результатами анализа оценочного листа ознакомлен и согласен (не согласен) : _____
_____ «__» _____ 201__ г.

подпись

ФИО

Положение о Комиссии по распределению стимулирующих выплат

1. Общие положения

В соответствии с Постановлением Администрации Чаинского района от 15.04.2014г № 291, Постановление Администрации Чаинского района от 25.12.2013г №870 «О внесении изменений в постановление Чаинского района от 07.10.2011 №162 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Чаинского района», в заработную плату работников общеобразовательных учреждений входят выплаты стимулирующего характера.

В данном приложении определены порядок и механизм осуществления выплат стимулирующего характера.

Состав Комиссии избирается из членов Управляющего совета. В своей деятельности Комиссия руководствуется Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Варгатёрская ООШ», устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников школы. Для определения результативности труда работника по каждому основанию вводятся показатели, критерии оценки, устанавливается весовое значение каждого критерия в баллах (приложение 4).

2. Расчёт стимулирующих выплат

Расчёт размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчётного периода (один месяц), что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.

Устанавливается следующий порядок определения размера стимулирующих выплат:

- 1) производится подсчёт баллов, полученных работниками школы при оценке их профессиональной деятельности;
- 2) производится согласование выставленных баллов с зам. директора по УВР;
- 3) месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников делится на полученную общую сумму баллов, в результате чего выводится денежный вес каждого балла;
- 4) полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего определяется размер стимулирующих выплат работнику за месяц;

Выплаты стимулирующих средств производятся в зависимости от наличия средств на эти цели, в т.ч. за счет экономии средств из фонда оплаты труда.

Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части заработной платы работников

1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников МБОУ «Варгатёрская ООШ» - локальный нормативный акт, устанавливающий порядок реализации принятого и действующего в образовательном учреждении Положении о системе оплаты труда работников МБОУ «Варгатёрская ООШ».

2. Управляющий совет учреждения принимает решение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников.

3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются на заседаниях Управляющего совета учреждения ежемесячно в течение текущего учебного года и утверждаются простым большинством голосов:

1) весовое значение балла,

2) итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников за истекший период, в котором отражены полученные суммы баллов оценки профессиональной деятельности каждого работника;

3) рассчитанные на предстоящий период, исходя из основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому работнику (в пределах выделенного стимулирующего фонда оплаты труда).

4. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников проводятся индивидуально для каждого работника в рамках государственно-общественного управления школой в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Варгатёрская ООШ». Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность этих процедур.

5. Формы, критерии, показатели, порядок и процедура государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности определяются Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Варгатёрская ООШ» и регламентом мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы.

6. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы на Управляющем совете школы обсуждаются результаты оценки деятельности педагогов.

7. Управляющий совет учреждения на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах, утверждает его содержание на своем заседании и доводит информацию до сведения работников.

8. С момента доведения до сведения работника оценочного листа он в течение 3 дней вправе подать, а Управляющий совет обязан принять, обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Управляющий совет обязан осуществить проверку заявления работника и дать обоснованный ответ. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания и(или) факта допущения технических ошибок, повлекших неверную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, Управляющий совет принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 3 дней решение Управляющего совета об утверждении оценочного листа вступает в силу.

9. Итоговые ежемесячные оценочные листы рассматриваются на заседании Управляющего совета учреждения. На основании этих листов Управляющий совет своим решением устанавливает персональные размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда на предстоящий месяц.

**Перечень работ
с неблагоприятными условиями труда**

1. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.
2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
3. Обслуживание котельных установок, работающих на угле.

Положение
об исчислении и порядке назначения ежемесячной надбавки за стаж
(выслугу лет) педагогическим работникам МБОУ «Варгатёрская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Действие Положения об исчислении и порядке назначения ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы (далее – Положение) распространяется на педагогических работников учреждения.

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы производится в зависимости от общего стажа педагогической работы, дающего право на получение данной надбавки, в следующем размере:

Суммированный стаж работы	Размер ежемесячной надбавки (рубли)
от 3 до 5 лет включительно	600
свыше 5 до 10 лет включительно	800
свыше 10	1000

1.3. Настоящее Положение применяется при исчислении стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы, по следующим должностям:

- 1) учитель;
- 2) учитель-дефектолог;
- 3) учитель-логопед;
- 4) логопед;
- 5) преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
- 6) руководитель физического воспитания;
- 7) старший методист;
- 8) методист;
- 9) музыкальный руководитель;
- 10) старший воспитатель, воспитатель;
- 11) социальный педагог;
- 12) педагог-психолог;
- 13) педагог-организатор;
- 14) педагог дополнительного образования;
- 15) тренер-преподаватель;
- 16) директор (заведующий);
- 17) заместитель директора по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной работе;
- 18) заведующий учебной частью;
- 19) заведующий интернатом.

1.4. Выплата ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы, не производится лицам, работающим по совместительству.

2. Исчисление общего стажа педагогической работы, дающего право
на получение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической
работы

2.1. Педагогическим работникам, указанным в пункте 1.3. настоящего Положения в общий стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД России, в войсках и органах безопасности), время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

2) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2.2. Педагогическим работникам в общий стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

1) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

2.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам.

2.4. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в общий стаж педагогической работы при условии, если в период работы в этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

2.5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой, помимо основной, на условиях почасовой

оплаты, засчитывается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.6. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Положением, по сравнению со стажем, исчисленным по Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной Приказом Минпроса СССР от 16 мая 1985 г. № 94, в отдельных учреждениях (организациях) за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения указанной Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения могли быть, но по каким-либо причинам не были включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж.

3. Порядок определения общего стажа педагогической работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы

3.1. Основным документом для определения общего стажа педагогической работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы, является трудовая книжка.

3.2. Стаж педагогической работы для выплаты ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы определяется комиссией по установлению общего стажа педагогической работы.

Комиссия создается приказом директора.

3.3. Решение комиссии об установлении стажа педагогической работы оформляется протоколом и передается вместе с представлением директору для издания приказа о выплате надбавки за общий стаж педагогической работы.

4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы

4.1. Ежемесячная надбавка за стаж (выслугу лет) педагогической работы начисляется ежемесячно в составе заработной платы.

4.2. На ежемесячную надбавку за стаж (выслугу лет) педагогической работы начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.3. Ежемесячную надбавку за стаж (выслугу лет) педагогической работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

4.4. Если у работника право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, исполнения государственных обязанностей, нахождения на курсах переподготовки или повышении квалификации выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности. В том случае, если работника право на назначение или изменение размера ежемесячную надбавку за стаж (выслугу лет) педагогической работы наступило в период, с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средняя заработная плата, ему

устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4.5. Назначение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы производится на основании приказа директора, изданного по представлению комиссии по установлению общего стажа педагогической работы.

4.6. В случаях изменения в течение года у работника педагогического стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы, приказом директора ему устанавливается новый размер ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы.

4.7. Изменение размера ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы производится при увеличении стажа педагогической работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

4.8. Ежемесячная надбавка за стаж (выслугу лет) педагогической работы выплачивается по основной должности по основному месту работы.

4.9. Ежемесячная надбавка за стаж (выслугу лет) педагогической работы выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.10. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени выше нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы устанавливается за норму времени часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы.

4.11. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка за стаж (выслугу лет) педагогической работы устанавливается пропорционально отработанному времени.

4. Ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр у педагогических работников размера ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы возлагается на директора учреждения.

5.2. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за стаж (выслугу лет) педагогической работы или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

1. В тарификационном списке указываются все работники, выполняющие педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы).

2. При изменении в течение учебного года педагогического стажа, дающего право на стимулирующую выплату за стаж непрерывной работы и выслугу лет, указывается заработная плата, соответствующая разряду оплаты труда с учетом увеличения стажа.

3. Указываются изменения в случае перехода на новую систему оплаты труда.

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**О порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам образовательных учреждений Томской области
длительного отпуска сроком до 1 года. ***

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, в отношении которых Департамент общего образования Томской области осуществляет полномочия учредителя (собственника).

2. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (далее длительный отпуск) в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Перечне к настоящему Положению.

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

6. Стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, не прерывается в следующих случаях:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

* Примечание:

Учредители образовательных учреждений принимают собственные Положения о предоставлении указанного отпуска, которые не могут ухудшать порядок и условия предоставления отпуска по сравнению с настоящим Типовым Положением. Учредители могут устанавливать очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, возможность присоединения к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и др. условия.

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;

- время нахождения в отпусках по беременности и родам;

- время нахождения в командировках;

- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;

- время простоя не по вине работника;

- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования;

- время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, а также увольнение лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по договору, заключенному на определенный или неопределенный срок, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией, реорганизацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

- период безработицы – при условии постановки на учет в качестве безработного в срок не позднее 3 месяцев со дня увольнения;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде в другую местность и переходом в связи с этим на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск, не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю образовательного учреждения в срок с 1 сентября до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

10. Если распределить нагрузку на весь заявленный период не предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей), преподаваемых предметов;

- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

11. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность (в зависимости от заявленной продолжительности и количества заявлений - на учебный год или несколько последующих учебных лет).

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

12. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продлевается, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

13. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

14. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости, в связи с педагогической деятельностью.

16. Время длительного отпуска засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при определении разряда оплаты труда.

17. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

18. Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности или штата учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя, кроме полной ликвидации образовательного учреждения.

19. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

20. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

21. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до предполагаемого окончания.

22. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы. Совместителям, работающим на основной работе, не дающей право на длительный отпуск, может быть одновременно предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по месту основной работы.

23. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

24. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня учебного года, предшествующего учебному году, в котором работник уходит в длительный отпуск.

25. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника по росписи.

26. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

27. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень

должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года

1. Периоды работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) норм рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад).

Профессор

Доцент

Преподаватель (включая старшего)

Ассистент

Учитель

Учитель-дефектолог
Учитель-логопед
Логопед
Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)
Руководитель физического воспитания
Педагог дополнительного образования
Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения
Тренер-преподаватель (включая старшего)
Концертмейстер
Музыкальный руководитель
Воспитатель (включая старшего)
Классный воспитатель
Социальный педагог
Педагог-психолог
Педагог-организатор
Старший вожатый
Методист (включая старшего)
Инструктор-методист
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Руководитель образовательного учреждения
Заместитель руководителя образовательного учреждения (по работе, связанной с образовательным (воспитательным) процессом)

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), выполняют в течение учитываемого периода работу на должностях, перечисленных в п. 1 Перечня (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объеме учебной (педагогической) нагрузки, установленной не менее, чем за 1/3 ставки заработной платы (должностного оклада).

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым устанавливаются
дополнительные оплачиваемые отпуска

№ п/п	Обоснование отпуска	Должность	Кол-во дней
1	За работу во вредных условиях труда	Машинист (кочегар) котельной на твердом топливе (уголь)	7 дней
2	За ненормированный рабочий день	Водитель автобуса Главный бухгалтер Зам. директора по УВР Директор	3 дня 3 дня 3 дня 3 дня
3	За особый характер работы	Председатель первичной профсоюзной организации Библиотекарь	до 3 к.д. до 3 к.д.
4	За работу без больничного листа	Все должности	до 3 к.д.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и трудовой коллектив МБОУ «Варгатёрская ООШ» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2018-2021 годов администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учёта	Кол-во	Стоимость работ в рублях	Срок выполнения	Ответственный за мероприятие
1.	Своевременное обеспечение техслужащих спецодеждой, инвентарём, моющими и обезвреживающими средствами			25000	По мере необходимости	Ушакова А.Н.
2.	Проверка исправности освещения				Ежемесячно	Ушакова А.Н.
3.	Пополнение аптечек первой медицинской помощи в мастерской, столовой, кабинетах химии, информатики, технологии, спортзале, физики	шт.	6	2800	Ежегодно, по мере необходимости	Ушакова А.Н.
4.	Проведение косметического ремонта				Ежегодно (июль)	Ушакова А.Н.
5.	Благоустройство территории школы				Ежегодно (июнь)	Ушакова А.Н.
6.	Перезарядка огнетушителей	шт.	13	6800	Ежегодно (июль)	Ушакова А.Н.
7.	Направление работника школы на обучение по теме «Предаттестационная (предэкзаменационная) подготовка электротехнического персонала на 2-5 группы по электробезопасности»	чел.	1		2019 г.	Ушакова А.Н.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами, установленными приказом Минтруда России от 09.12.2014 №997н

№ пп	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, спецобуви и других средств защиты	Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 12
2	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные	1 1 6 12 До износа
3	Машинист (кочегар) котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм для защиты от повышенных температур Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Щиток защитный лицевой или очки защитные Каска защитная Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 12 2 До износа 1 на 2 года До износа 1
4	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 До износа
5.	Водитель автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 12 дежурные
6.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 1 До износа 6 2

