


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Байдераковская основная общеобразовательная школа Яльчикского района Чувашской Республики»

на 2019- 2022 годы

Коллективный договор прошел регистрацию в Яльчикской районной организации Профсоюза работников образования Учетный № 11 от «24» января 2019 г.

Председатель организации профсоюза работников образования

С.В.Скворцов

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации Яльчикского района Чувашской Республики
Регистрационный № 23 от «24» января 2019 года

Ведущий специалист по охране труда отдела сельского хозяйства и экологии администрации Яльчикского района:  Павлова М.А.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Байдеряковская основная общеобразовательная школа Яльчикского района Чувашской республики».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон ЧР «О социальном партнерстве» от 30 марта 2006 г. № 7 (в редакции от 05.06.2013 г. № 28);

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

Действующие Республиканское и соответствующее муниципальное отраслевые соглашения по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Петровой Ольги Геннадиевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Карамаликовой Альбины Николаевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в

течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

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

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

Копия коллективного договора размещается работодателем на сайте образовательной организации в сети «Интернет».

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2021 год включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку (педагогическую работу) предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам,

учебная нагрузка (педагогическая работа) которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (1 час в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного

профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

2.2.15. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам определяются нормативными правовыми актами органов государственной власти Чувашской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

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

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

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

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

расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1 Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируются нормами приказов Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

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

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

3.5. Стороны подтверждают, что:

3.5.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.5.2. Установленный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), а также его последующие изменения оговариваются в трудовом договоре с педагогическим работником, как обязательные условия трудового договора.

3.5.3. Педагогические работники, выполняющие учебную (педагогическую) работу, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

3.5.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, учителям для

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

которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3.5.5. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов).

3.5.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки (преподавательской работы), педагогическим работникам по сравнению с учебной нагрузкой (преподавательской работой), оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения в случаях, указанных в пункте 3.5.5 настоящего коллективного договора.

По инициативе работодателя без согласия работника возможно увеличение или снижение объема учебной нагрузки в случаях:

- уменьшения количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов),

- восстановления (по решению суда) на работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку,

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет, или после окончания этого отпуска,

- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

3.5.7. В случае изменения объема учебной нагрузки (преподавательской работы) на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменения объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

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

3.5.9. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее ставки.

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

3.5.11. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, то есть по 31 августа.

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

При составлении расписания учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, выполняющих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу. При этом следует иметь в виду, что это не согласие работника на «окна», а именно его инициатива (п.3.1 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

3.7. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

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

3.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

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

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

3.11. Выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности производится в рамках не нормируемой части педагогической работы.

Учет затрат рабочего времени на выполнение указанных видов работ проводится на основании графиков, планов, расписаний, утвержденных работодателем в установленном порядке с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

За выполнение указанных видов работ работникам производится выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ. Для этого, при составлении критериев и показателей деятельности работников, используемых для установления баллов, предусматривать количества баллов за данные виды работ.

Если названные в настоящем пункте коллективного договора виды работ производятся в выходной или нерабочий праздничный день, то компенсировать эту работу следует по правилам ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих

рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

Указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

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

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев

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

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

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

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

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

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 3 дня;
- за ненормированный рабочий день 3 дня;
- за особый характер работы 3 дня;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 1 календарный дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – ___ календарных дней.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогическим работникам, в том числе работающие на условиях совместительства, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644.

3.29. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя. Работник обязан уведомить работодателя о намерении оформить длительный отпуск не менее чем за 20 календарных дней до ухода в отпуск.

3.30. Продолжительность длительного отпуска, а также возможность разделения его на части определяется по согласованию между работником и работодателем при предоставлении длительного отпуска и фиксируется в приказе руководителя.

3.31. Работник вправе прервать длительный отпуск и приступить к работе, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 10 календарных дней.

3.32. В случае временной нетрудоспособности, наступившей в период нахождения в длительном отпуске, длительный отпуск должен быть прерван на основании заявления работника и возобновлен после окончания временной нетрудоспособности или перенесен на другой срок, определяемый по согласованию между работником и работодателем, что фиксируется в приказе руководителя. Данное правило распространяется при предоставлении работника оплачиваемого длительного отпуска.

3.33. По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному удлиненному оплачиваемому отпуску.

3.34. За счет средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяется работодателем локальным нормативным актом исходя из имеющихся средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.35. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.35.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

3.35.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 9 к коллективному договору).

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

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно, в размере в соответствии со ст.236 Трудового кодекса РФ.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (*указываются возможные основания*):

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

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

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

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

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам системы оплаты труда, в том числе выплат стимулирующего характера реализовывать через локальные Положения об оплате труда, Порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, Премирования, установление критериев и показателей эффективности деятельности, являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору

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

4.11. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже размера минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе при неполном рабочем времени, трудового договора, заключенного на условиях совместительства.

Оплата работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе оплата сверхурочной работы, работы по совмещению профессий (должностей), работы в выходные и нерабочие праздничные дни и т. п., в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются.

4.12. Оплата труда учителей при объединении начальных классов в классы-комплекты производится по тарификации за фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю с классами, входящими в класс-комплект. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя.

Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся

(воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 6 к коллективному договору.

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

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

4.17. Заработная плата выплачивается непосредственно в образовательной организации либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

4.18. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается дополнительной работой, осуществляемой по правилам ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в рамках рабочего времени по основной работе, или по правилам ст.60.1 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в свободное от основной работы время.

Поскольку в соответствии со ст. 160 ТК РФ не были проведены мероприятия по совершенствованию труда уборщиков служебных помещений, расчет оплаты труда для уборщиков служебных помещений осуществляется исходя из 500 кв.м. на 1 штатную единицу - нормы убираемой площади, действующей на день отмены типовых штатов. Уборка сверх 500 кв.м. оплачивается как дополнительная работа, исходя из ст.ст.60.1 или 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере не более одного оклада за счет средств работодателя.

5.2.4. Производить оплату труда педагогическим работникам в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

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

	инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

5.2.5. В целях материальной поддержки педагогических работников, сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории не период подготовки к проведению аттестации, но не более одного года:

- 1) педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной

категории в периоды:

- временной нетрудоспособности продолжительностью три и более месяца,
- нахождения в отпуске по беременности и родам;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет,
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

2) педагогическим работникам, возобновившим педагогическую работу в трехмесячный срок после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, если в этот период истек срок действия квалификационной категории;

3) в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается соглашение по охране труда (Приложение №10 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять нормативные финансовые затраты на мероприятия по охране труда исходя из расчета, на одного работника в год не менее одного МРОТ, установленного федеральным законодательством.

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н (в ред. приказа Минтруда РФ от 29.04.2016 № 201н).

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителей, специалистов, членов комиссии и уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации требований инструкций, должностных обязанностей по охране труда к началу учебного года.

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

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

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

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

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

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных, периодических,

внеочередных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

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

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

7.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

производится:

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

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

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;

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

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

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

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

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

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

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

7.11. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда за социально значимую работу, созданию условий, способствующих повышению эффективности деятельности и имиджа образовательной организации в соответствии с утвержденными критериями и показателями, используемыми для установления выплаты за качество выполняемых работ по баллам.

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в

состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

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

регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации



Петрова О.Г. / Петрова О.Г./
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«09» января 2019 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Кармаликова А.Н. / Кармаликова А.Н./
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«13» 01 2019 г.

Приложение 1

Утверждаю
 Директор: *Петрова* О.Г.Петрова
 Приказ № 117 /1 от 29.08.2018 г

ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПОДГОТОВКИ КАДРОВ
МБОУ «Байдеряковская ООШ»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Комплектование курсовой системы повышения квалификации учителей (уточнение заявок)	Август	Администрация
2	Отслеживание курсовой системы повышения квалификации (проверка, контроль результативности)	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Предварительные итоги повышения квалификации, самообразования и саморазвития учителей	Апрель	Заместитель директора по УВР
4	Комплектование курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
5	Оформление заявки на курсовое повышение квалификации и аттестацию учителей школы на повышение категории	В течение года	Директор
6	Заседание МО по обсуждению представлений на аттестуемых учителей	Январь, сентябрь	Руководители МО
7	Представление аттестационных материалов на квалификационные категории в отдел образования администрации Яльчикского района	Август, январь	Заместитель директора по УВР
8	Составление предварительных списков учителей, подлежащих аттестации	Март	Заместитель директора по УВР
9	Посещение уроков учителей, подлежащих аттестации	В течение года	Администрация, руководители ШМО

**ПЛАН - ГРАФИК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
учителей в связи с реализацией ФГОС НОО и ООО**

№ п/п	Ф. И. О.	Должность, предмет	Г О Д Ы			
			2018- 2019	2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022
1	Петрова Ольга Геннадиевна	директор начальные классы	1	1		
2	Скворцова Татьяна Зионовна	зам. директора по УВР, химия				1 1
3	Иванова Валентина Ильинична	старшая вожатая начальные классы				1
4	Сычаева Светлана Валерьевна	начальные классы	1			
5	Кудряшова Алина Александровна	начальные классы	1			
6	Казначеева Надежда Ипатьевна	английский язык	1			
7	Ашмарина Валентина Николаевна	русский язык и литература				1
8	Адюков Александр Алексеевич	физическая культура			1	
9	Доброхотова Светлана Владимировна	биология				1
10	Карамаликова Альбина Николаевна	математика			1	
11	Карамаликов Николай Петрович	физика информатика				1
12	Енейкина Галина Леонидовна	чувашский язык и литература	1			
13	Иванов Георгий Николаевич	история			1	
14	Никифорова Татьяна Владимировна	социальный педагог			1	

**ПЛАН - ГРАФИК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
воспитателей в связи с реализацией ФГОС НОО и ООО**

№ п/п	Ф. И. О.	Должность, предмет	Г О Д Ы			
			2018- 2019	2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022
1	Захарова Надежда Петровна	воспитатель			1	
2	Крылова Людмила Ардалионовна	воспитатель			1	
3	Миллина Ольга Николаевна	воспитатель		1		

Согласовано
с профсоюзной организацией
(Протокол № 3 от 30.08.2018 г)
Председатель ППО: *А.Н.Карамаликова* / А.Н.Карамаликова/



Приложение 2
Утверждаю
Директор: *О.Г.Петрова* О.Г.Петрова
Приказ № 117/2 от 30.08.2018 г

ГРАФИК
сменности работников МБОУ «Байдерайковская ООШ»

№ п/п	Должность	Смены	Начало работы	Окончание
1	Ночной сторож	Ночная	17.00 ч.	7.00 ч.
2	Уборщик служебных помещений	Дневная	7.00 ч.	17.00 ч.

Согласовано
с профсоюзной организацией
(Протокол № 3 от 30.08.2018 г)
Председатель ППО: *А.Н.Карамаликова* / А.Н.Карамаликова/



Приложение 3
Утверждаю
Директор: *О.Г.Петрова* О.Г.Петрова
Приказ № 117/2 от 30.08.2018 г

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, где по условиям труда продолжительность работы в ночное время уравнивается дневной

№ п/п	Перечень работ	Количество
1	Ночной сторож	2 человека

Согласовано
с профсоюзной организацией
(Протокол № 3 от 30.08.2018 г)
Председатель ППО: *А.Н.Карамаликова* / А.Н.Карамаликова/



Приложение 4
Утверждаю
Директор: *О.Г.Петрова* О.Г.Петрова
Приказ № 117/2 от 30.08.2018 г

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, на которых допускается разделение рабочего дня на часы

№ п/п	Перечень работ	Количество
1	Помощник воспитателя	2 человека
2	Воспитатель	3 человека

Согласовано
с профсоюзной организацией
(Протокол № 2 от 27.08.2018 г)
Председатель профорганизации:
А.Н.Карамаликова / А.Н.Карамаликова/
Рассмотрено (Протокол № 1 от 27.08.2018 г
общего собрания трудового коллектива)



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ «Байдеряковская ООШ»

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнение работников

2.1 Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо-работодатель, представленная директором школы.

2.2 Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в школе.

2.3 Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4 При заключении трудового договора работник предъявляет:

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются школой.

2.5 Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.6 При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана под расписку работника:

- а) ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;

б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы, С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.8. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в т. ч. и после увольнения до достижения им возраста 75 лет.

О приеме работника в образовательную организацию делается запись в Книге учета личного состава.

2.9. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее -ТК РФ).

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего то в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными и иными нормативными правовыми актами.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового

договора , а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2 Работник школы имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.2. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.3. отдых установленной продолжительности;

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

3.2.5. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

3.2.6. объединение, включая право на создание профсоюзов;

3.2.7. участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;

3.2.8. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.9. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.2.10. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3 Работник школы обязан:

3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции , трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива , не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

3.3.13. соблюдать правила о запрете курения табака на территории и в помещении ОО.

3.4 Педагогические работники обязаны:

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

- 3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.4.4. 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 образа жизни;
- 3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.4.6. 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;
- 3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.4.11. педагогические работники обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками и школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.
- 3.5. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 3.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 3.7. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации школы

- 4.1. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:
- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Т К РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
- 4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- 4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы.
- 4.2. Администрация школы обязана:

- 4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
 - 4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
 - 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - 4.2.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
 - 4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
 - 4.2.6. организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
 - 4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
 - 4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
 - 4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательной организации;
 - 4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
 - 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований, инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
 - 4.2.13. обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
 - 4.2.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
 - 4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.
- 4.3 Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

5. Рабочее время и его использование

- 5.1. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. Время начала и окончания работы школы устанавливается приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.)
- 5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.
- 5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и

обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Часы свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45 и 35 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст.73 ТК РФ

5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее за один месяц до введения его в действие.

5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.8. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). Дежурный учитель докладывает дежурному администратору о всех замечаниях, при необходимости в письменной форме. График дежурств составляется на учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

5.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению

администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее за две недели до начала каникул.

5.10. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные- не реже четырех раз в год.

5.11. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание -1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций- от 45 минут до 1,5 часа.

5.12. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации Школы.

5.13. Администрации школы запрещается:

- а) привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.14. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителя в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи санитарно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

6.2 Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило,

длительности рабочего отпуска.

Краткосрочные оплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 3 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательной организации, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на

него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выбранного профсоюзного органа Школы.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу, работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате.

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзной организацией
(Протокол №2 от 30.08.2017)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Байдеряковская ООШ»

Петрова / О.Г.Петрова/

(Приказ № 135/2 от 30.08.2017 г.)

Положение

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ «Байдеряковская ООШ»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Чувашской Республики от 19 июля 2007 г. №45 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики», Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013г. №377 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки» (с изм. и доп. от 23.10.2014 №360, 22.04.2015 №136), Порядком распределения стимулирующих выплат руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденного приказом от 18.02.2009 г. № 06/01-04 отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского района Чувашской Республики (далее по тексту – отдел образования) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации педагогов общеобразовательного учреждения к повышению качества образовательного процесса.

Стимулирующая часть оплаты труда педагогических работников МБОУ «Байдеряковская ООШ» (далее – Учреждение) составляет не более 30% от фонда оплаты труда работников.

1.2. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам (далее – педагоги) Учреждения включает в себя:

- а) поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу;
- б) ежемесячные надбавки за государственные награды.

Выплата стимулирующих надбавок педагогам осуществляется на основе утвержденных критериев и показателей.

Лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками, «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значками «Отличник народного просвещения» - надбавка до 25 процентов.

Надбавки за государственные награды, почетные звания выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у педагога двух и более оснований для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по одному из оснований.

Установление ежемесячных надбавок за государственные награды осуществляется один раз в год. Решение на установление указанных надбавок руководителю общеобразовательного учреждения принимается отделом образования и молодежной политики администрации Яльчикского района Чувашской Республики, другим педагогам – руководителем учреждения, по согласованию с Управляющим советом и профсоюзной организацией учреждения.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера педагогам МБОУ «Байдеряковская ООШ» (кроме руководителя общеобразовательного учреждения) по

результатам труда производится руководителем Учреждения по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным органом. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю МБОУ «Байдеряковская ООШ» производится отделом образования и молодежной политики администрации Яльчикского района.

1.4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения утверждается приказом директора МБОУ «Байдеряковская ООШ».

1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для педработников МБОУ «Байдеряковская ООШ» (кроме руководителя) устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения.

1.6. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педработникам МБОУ «Байдеряковская ООШ».

2.1. Выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда педработникам Учреждения осуществляется по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех педработников МБОУ «Байдеряковская ООШ», проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

2.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педработников Учреждения ведется с участием Управляющего совета, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур оценки.

2.3. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех педработников МБОУ «Байдеряковская ООШ» учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые руководителем Учреждения, результаты самооценки педработников в соответствии с представленными руководителю отчетами работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые Управляющим советом.

2.4. Руководитель МБОУ «Байдеряковская ООШ» представляет в Управляющий совет школы аналитическую информацию о показателях результативности деятельности педработников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, 2 раза в год в январе и в сентябре, и, соответственно, размеры стимулирующих выплат устанавливается на период с января по август и с сентября по декабрь включительно.

2.5. Порядок рассмотрения Управляющим советом вопроса о стимулировании педработников МБОУ «Байдеряковская ООШ» устанавливается данным Положением (раздел 3 Регламент участия Управляющего совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педработников).

2.6. Ежемесячные надбавки работникам, имеющим государственные награды, устанавливаются в процентном отношении к размеру должностного оклада:

- за государственные награды – до 25%

Ежемесячные надбавки за государственные награды выплачиваются при условии соответствия профилю преподаваемого предмета (деятельности).

Общая сумма надбавок за наличие государственных наград не должна превышать 10% от стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

2.7. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда педработникам МБОУ «Байдеряковская ООШ» могут осуществляться в виде премий единовременно за какое-либо значимое достижение, или ежемесячное в виде стимулирующих надбавок, а периодичность выплаты указывается в приказе руководителя Учреждения.

2.8. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда педработникам МБОУ «Байдеряковская ООШ» каждому показателю устанавливается одинаковая

первоначальная балльная оценка, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя.

2.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТ ст.) складывается из фонда оплаты труда на выплату надбавок за государственные награды (ФОТ нагр.) и фонда оплаты труда на выплату поощрений по результатам труда, в том числе фонда оплаты труда на выплату премий по результатам труда (ФОТ прем.) и фонда оплаты труда на выплату надбавок по результатам труда (ФОТ надб.).

2.10. Надбавки за государственные награды имеют фиксированный размер, а размер поощрительных надбавок по результатам труда педработникам Учреждения определяется следующим образом:

а) Определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам труда педработникам:

ФОТ надб. = ФОТ ст. – ФОТ нагр. – ФОТ прем.

б) На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педработников в январе и в сентябре производится подсчет баллов за предыдущий период по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого педработника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым педработником.

Путем суммирования баллов, набранных каждым педработником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качество работы, делится на общую сумму баллов, набранную педработниками учреждения. В результате получается денежный вес одного балла для педработников.

Далее, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных педработником, таким образом, получается размер надбавок за качество выполняемых работ по результатам работы каждого педработника за рассматриваемый период.

2.11. При изменении в течение периода, на который установлены размеры надбавок по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Байдеряковская ООШ», производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.12. В случаях, если педработнику не были выплачены ежемесячные стимулирующие надбавки (по временной нетрудоспособности, увольнения и так далее), то сэкономленные средства используются для премирования педработников учреждения.

3. Регламент участия Управляющего совета школы в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педработников МБОУ «Байдеряковская ООШ».

3.1. Управляющий совет участвует в распределении стимулирующих выплат педработникам, в том числе определяет суммы баллов для оценки результативности работы по каждому педработнику (кроме руководителя).

3.2. Управляющий совет МБОУ «Байдеряковская ООШ» имеет право представлять результаты, полученные в рамках государственно-общественной оценки деятельности руководителя со стороны трудового коллектива, обучающихся и их родителей (законных представителей), на рассмотрение отдела образования при рассмотрении вопроса о распределении стимулирующих выплат руководителю муниципального общеобразовательного учреждения.

3.3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Управляющим советом два раза в течение года на заседаниях, проводимых в январе и в сентябре. Заседания проводятся в соответствии с действующим общим регламентом Управляющего совета, после проведения заседаний Управляющего совета и получения Управляющим советом и администрацией МБОУ «Байдеряковская ООШ» приказа

руководителя Учреждения с оценочным листом с баллами, полученными педработниками за результативность работы.

3.4. На заседаниях Управляющий совет рассматривает и согласовывает:

-итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности педработников МБОУ «Байдеряковская ООШ» за предыдущий период (с января по август рассматривается в сентябре текущего года и с сентября по декабрь включительно рассматривается в январе следующего года), в котором администрацией МБОУ «Байдеряковская ООШ» должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому педработнику Учреждения (кроме руководителя) после согласования с Управляющим советом;

-денежный вес одного балла;

-рассчитанные на предстоящий период, исходя из денежного веса и из суммы баллов оценки результативности работы, размеры поощрительных надбавок каждому педработнику, а также размеры премий.

3.5. Решение Управляющего совета принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Управляющего совета.

3.6. Управляющий совет вправе создать специальную комиссию, в которую входит руководитель общеобразовательного учреждения, члены Управляющего совета, а также представители трудового коллектива и профсоюзной организации.

3.7. В комиссию из числа членов Управляющего совета обязательно включаются представители педагогических и других работников общеобразовательного учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представитель (представители) обучающихся. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением Управляющего совета в порядке, предусмотренном общим регламентом Управляющего совета. Управляющий совет определяет название комиссии – комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников или иное наименование, указывающее на характер деятельности комиссии.

3.8. В том случае, если такая комиссия не создается, функции комиссии выполняются Управляющим советом, администрацией МБОУ «Байдеряковская ООШ» и комитетом профсоюза Учреждения совместно.

3.9. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности педработников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

3.10. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педработнику и утверждает его на своем заседании. Педработники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.11. В течение пяти дней после составления оценочного листа педработники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление педработника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления педработником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.


3.12. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления педработника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педработника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления

допущенного ошибочного оценивания.

3.13. По истечении десяти дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.14. Итоговые оценочные листы, данные по персональным размерам надбавок по результатам труда, данные по размерам премий утверждаются приказом руководителя МБОУ «Байдеряковская ООШ» на соответствующий период (с января по август и с сентября по декабрь включительно) с указанием периодичности выплаты надбавок (или ежемесячно в течение соответствующего периода).

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзной организацией
(Протокол №2 от 03.10.2016 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Байдераковская ООШ»
 / О.Г.Петрова/
(Приказ №160 от 03.10.2016 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке премирования работников
МБОУ «Байдераковская ООШ» Яльчикского района Чувашской Республики

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым Кодексом Российской Федерации, нормативно- правовыми актами Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБОУ «Байдераковская ООШ» Яльчикского района Чувашской Республики.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3. Премирование работников образовательного учреждения производится в целях усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких рабочих результатов, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, профессионального роста.

2. Цели и задачи установления премий.

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2. Установлением премий работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
- повышение качества работ;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдений трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3. Условия премирования

3.1. Условиями премирования педагогических работников являются:

- строгое выполнение должностных обязанностей педагогических работников, согласно должностной инструкции (функциональных обязанностей);
- строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, охраны труда и техники безопасности;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий, своевременная подготовка отчётности, исполнение решений, распорядительных документов, приказов;

- проявление личной инициативы и творчества, применение в работе современных форм и методов организации труда внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- работа без жалоб и замечаний;
- участие в течение периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

- эффективная работа по сохранению деятельности контингента обучающихся.

3.2. Условиями премирования учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала школы являются:

- качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности;

- постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройство;

- высокий уровень исполнительской дисциплины. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

- качественное обеспечение сохранности имущества;

- качественная работа по подготовке школы к новому учебному году;

- за работу, не входящую в должностные обязанности, при подготовке к новому учебному году.

3.4. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда не допускается.

3.5. Премирование работника уменьшается на 10% при наличии у него дисциплинарного взыскания.

4. Размеры и порядок премирования

4.1. Премирование работников осуществляется по итогам работы за прошедший период (месяц квартал, полугодие, год). Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

4.2. Распределение премий по результатам труда производится комиссией по оценке результатов труда работников школы (далее – Комиссия).

4.3. Периодичность заседания комиссии – по мере необходимости. Комиссия правомочна распределять премии по результатам труда, если на заседании присутствует более половины (или более 2/3) от его состава.

4.4. Предложение о премировании работников образовательной организации выносят заместитель директора по учебно-воспитательной работе и выборный профсоюзный орган.

4.5. Работники учреждения представляют в комиссию оценочный лист о показателях своей деятельности, являющуюся основанием для премирования.

4.6. Комиссия принимает решение о премировании, размере премии на основании целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения по набранным баллам (приложение). Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии издается приказ о распределении фонда премирования.

5. Порядок определения размера премии.

5.1. Премирование работников производится за счёт и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счёт и в пределах экономии фонда оплаты труда. Размер премии может определяться как в % к окладу, так и в абсолютном размере.

5.1. Размер фонда премирования зависит от количества набранных баллов по целевым показателям эффективности деятельности муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений на основании решения Комиссии по распределению премиального фонда педагогических работников между образовательными учреждениями.

Размер фонда премирования одного педагогического работника исчисляется по формуле:

$$\text{Фонд премирования} = \frac{\text{Общее количество баллов педагогов} \times \text{Цена одного балла по школе}}{\text{Общее количество баллов педагогов с учетом ССЧ}}$$

где

$$\text{Цена одного балла по школе} = \frac{\text{Фонд премирования по школе}}{\text{Общее количество баллов по школе с учетом ССЧ}}$$

$$\text{Общее количество баллов по школе с учетом ССЧ} = \frac{\text{Количество баллов педагогов}}{\text{ССЧ}} + \frac{\text{Количество баллов педагогов}}{\text{ССЧ}} + \dots + \frac{\text{Количество баллов педагогов}}{\text{ССЧ}}$$

или

$$C = M \cdot X, \text{ где}$$

C - размер премии педагогического работника,

M - % отношение балла педагогического работника к общему максимально допустимому баллу,

X - должностной оклад педагога;

M – вычисляется по формуле:

$$M = \frac{A}{B} \cdot 100\%, \text{ где}$$

A - балл руководителя, набранный за определенный период,

B - максимально возможный балл.

Приложение
к положению о распределении премиального
фонда между педагогическими работниками

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности педагогических работников

№ п/п	Показатели деятельности	Плановые значения показателей деятельности	Критерии оценки и работы (максимально возможное)	работ-ник
1	2	3	4	
Результативность участия педагога в профессиональных конкурсах				
1.1	Призер или победитель конкурсов - «Самый классный классный» - «Учитель года»	победитель на районном уровне – 2 балла призер на районном уровне – 1 балл	2	
Обращения граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов				
1.2	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов – 3 баллов. 1 обоснованное обращение граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов, при условии его оперативного устранения – 2 балла. Более 1 обоснованного обращения граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов – 0 баллов.	3	
Исполнительская дисциплина				
1.3	Своевременное и качественное предоставление материалов в соответствии с требованиями администрации школы и вышестоящих органов	Своевременное предоставление материалов, разработанных качественно, в соответствии с основаниями, указанными в запросах администрации школы, отдела образования и молодежной политики администрации – 5 баллов	5	
Информационное наполнение и регулярное обновление материалов сайта				
1.4	Регулярное предоставление материалов на сайт школы	не менее 2 раза в месяц – 3 балла	3	
Результативность участия учащихся в конкурсах				
1.5	Наличие призеров или победителей мероприятий муниципального, регионального и федерального	победитель – 3 балла призер – 2 балла	3	

	уровней			
Результативность участия во всероссийской олимпиаде школьников				
1.6	Наличие призёров или победителей олимпиады муниципального уровня	победитель- 5 баллов призер- 3 балла	5	
1.7.	Наличие призёров или победителей интеллектуальных игр младших школьников	победитель- 5 баллов призер- 3 балла	5	
Квалификация педагогического персонала				
1.8	Своевременное прохождение курсов ПК педагогами школы	Своевременное прохождение курсов ПК педагогами – 3 балла Наличие случаев несвоевременного прохождения курсов ПК– 0 баллов	3	
Организация и проведение научно-практических мероприятий по распространению передового опыта на базе ОО				
1.16	Организация и проведение мероприятий по распространению передового опыта на базе школы и ассоциаций учителей района	Организация и проведение мероприятий в ассоциации – 5 баллов, в школе- 3 балла	5	
2. Дошкольная группа				
Обеспечение в д/г безопасных условий пребывания воспитанников				
2.1	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	Отсутствие случаев травматизма	2	
2.2	Посещаемость детей д/г	менее 50 % от списочного состава – 0 баллов от 51% до 65 % от списочного состава – 2 балла от 66 % до 100% от списочного состава – 3 балла	3	
Обращения граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов				
2.3	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов – 5 баллов. Более 1 обоснованного обращения граждан по вопросам организации образовательного процесса и его результатов– 0 баллов.	5	
Предписания и замечания контрольных и надзорных органов				
2.4	Предписания и замечания контрольных и надзорных органов	Отсутствие предписаний и замечаний контрольных и надзорных органов, невыполненных вовремя без уважительной причины – 5 баллов	5	
Исполнительская дисциплина				
2.5	Своевременное и качественное	Своевременное предоставление	5	

	предоставление материалов в соответствии с требованиями администрации школы и вышестоящих органов	материалов, разработанных качественно, в соответствии с основаниями, указанными в запросах администрации школы, отдела образования и молодежной политики администрации – 5 баллов		
Информационное наполнение и регулярное обновление материалов сайта				
2.6	Регулярное предоставление материалов на сайт школы	не менее 2 раза в месяц – 3 балла	3	
Участие и результативность участия в творческих конкурсах воспитанников				
2.7	Участие воспитанников в конкурсах муниципального и регионального уровней	Не участвовали – 0 баллов участвовали – 1 балл	1	
2.8	Количество призеров и победителей среди воспитанников в мероприятиях муниципального и регионального уровней	За каждого победителя – 3 балла, призера – 1 балл		
Участие и результативность участия воспитателей в конкурсах и грантах				
2.9	Призер или победитель профессиональных конкурсов	победитель на районном уровне – 2 балла призер на районном уровне – 1 балл		
Организация и проведение мероприятий по представлению и распространению передового педагогического опыта				
2.10	Организация и проведение мероприятий по распространению передового опыта на базе школы и ассоциаций воспитателей района	Организация и проведение мероприятий в ассоциации – 5 баллов, в группе - 3 балла	3	
Квалификация педагогического персонала				
2.11	Своевременное прохождение курсов ПК педагогами	Своевременное прохождение курсов ПК педагогами – 3 балла Наличие случаев несвоевременного прохождения курсов ПК – 0 баллов	3	
Результативность участия педагога в профессиональных конкурсах				
2.12	Призер или победитель конкурсов - «Воспитатель года»	победитель на районном уровне – 2 балла призер на районном уровне – 1 балл	2	


УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «Байдеряковская ООШ»:
 /Петрова О.Г./
 (Приказ № 199 дата: 10.12.2018г.)

ГРАФИК
отпусков работников МБОУ «Байдеряковская ООШ» на 2018 год

1	2	3	ОТПУСК					8
			4	5		7		
				6	6			
Фамилия, имя, отчество	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	количество календарных дней	дата	начало	конец	За какой период работы предоставляется отпуск	Примечание	
1.	Скворцова Татьяна Зионовна	зам. директора учитель	56	27.06.2019	21.08.2019	21.08.2018-20.08.2019		
2.	Адюков Александр Алексеевич	учитель	56	27.06.2019	21.08.2019	02.09.2018-01.09.2019		
3.	Енейкина Галина Леонидовна	учитель	56	27.06.2019	21.08.2019	01.04.2018-31.03.2019		
4.	Ашмарина Валентина Николаевна	учитель	56	27.06.2019	21.08.2019	23.08.2018-22.08.2019		
5.	Карамаликова Альбина Николаевна	учитель сторож	56 28	27.06.2019 27.06.2019	21.08.2019 24.07.2019	01.09.2018-31.08.2019 15.04.2018 - 14.04.2019		
6.	Доброхотова Светлана Владимировна	учитель	56	27.06.2019	21.08.2019	15.08.2018-14.08.2019		
7.	Иванов Георгий Николаевич	учитель	56	27.06.2019	21.08.2019	16.08.2018-15.08.2019		
8.	Карамаликов Николай Петрович	учитель	56	27.06.2019	21.08.2019	31.08.2018-30.08.2019		
9.	Казначеева Надежда Ипатьевна	учитель	56	27.06.2019	21.08.2019	01.09.2018-31.08.2019		
10.	Сычаева Светлана Валерьевна	учитель	56	27.06.2019	21.08.2019	06.09.2018-05.09.2019		
11.	Кудряшова Алина Александровна	учитель	56	27.06.2019	21.08.2019	01.09.2018-31.08.2019		
12.	Иванова Валентина Ильинична	учитель	56	27.06.2019	21.08.2019	15.08.2018-14.08.2019		
13.	Никифорова Татьяна	соц. педагог	56	27.06.2019	21.08.2019	13.01.2018-		

	Владимировна	библиотекарь	28	27.06.2019	24.07.2019	112.01.2019 01.09.2018- 31.08.2019	
14.	Миллина Ольга Николаевна	воспитатель	42	16.07.2019	26.08.2019	11.02.2018- 10.02.2019	
15.	Захарова Надежда Петровна	воспитатель	42	03.06.2019	15.07.2019	02.09.2018- 01.09.2019	
16.	Крылова Людмила Ардалионовна	воспитатель	42	27.08.2019	07.10.2019	21.08.2018- 20.08.2019	
17.	Борисова Елена Трифоновна	помощник воспитателя	28	02.07.2019	29.07.2019	04.01.2018- 03.01.2019	
18.	Алюкина Валентина Петровна	помощник воспитателя	28	03.06.2019	01.07.2019	16.11.2018- 15.11.2019	
19	Теплова Альбина Витальевна	повар	28	28.06.2019	25.07.2019	06.06.2018- 05.06.2019	
20.	Сергеева Светлана Юрьевна	повар	28	29.07.2019	25.08.2019	01.09.2018- 31.08.2019	
21	Максимова Дарья Анатольевна	пом. повара, завхоз	28	27.06.2019	24.07.2019	11.07.2018- 10.07.2019	
22.	Николаева Ольга Ильинична	уборщик служебных помещений	28	27.06.2019	24.07.2019	09.08.2018- 08.08.2019	
923	Маркова Нина Васильевна	уборщик служебных помещений	28	25.07.2019	21.08.2019	01.04.2018- 31.03.2019	
24.	Кедров Михаил Николаевич	водитель	28	27.06.2019	24.07.2019	21.08.2018- 20.08.2019	
25	Блинова Галина Михайловна	сторож	28	08.07.2019	04.08.2019	30.09.2018- 29.09.2019	
26	Петров Николай Алексеевич	сторож	28	10.06.2019	07.07.2019	15.04.2018- 14.04.2019	

огласовано
 профсоюзной организацией
 Протокол № 1 от 09.01.2019г.)
 председатель ППО: *А.Н.Карамаликова* А.Н.Карамаликова



Утверждаю
 Директор МБОУ «Байдеряковская ООШ»
О.Г.Петрова О.Г.Петрова
 (Приказ № 2/3 от 09.01.2019г.)

**Соглашение
 по проведению мероприятий по охране труда на 2019-2022 годы
 в МБОУ «Байдеряковская ООШ»**

Мы, нижеподписавшиеся директор МБОУ «Байдеряковская основная общеобразовательная школа Яльчикского района Чувашской Республики» Петрова О.Г. и председатель профкома школы Карамаликова А.Н., заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в школе

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
<i>I. Организационные мероприятия</i>			
Обеспечить право работников школы на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда		В течение года	администрация
Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по ОТ и ТБ, правил, инструкций, журналов инструктажа		В течение года	администрация
Провести проверку готовности школы к новому учебному году		Август	администрация
Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		Апрель, октябрь	Максимова Д.А.
Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ		постоянно	администрация
Испытание электрохозяйства (замер сопротивления изоляции электропроводок, измерение сопротивления заземляющего устройства, проверка срабатывания защиты)	7000	Июнь-июль	Максимова Д.А.
Своевременная очистка прилегающих территорий от снега, крыш от наледи и сосулек	5000	Осень-зима	Максимова Д.А.
<i>II. Технические мероприятия</i>			
Приведение естественного и		Июнь-июль	Максимова Д.А.

	искусственного освещения к нормам на рабочих местах, на территории			
2	Утепление оконных и дверных проемов		Июнь, октябрь	
3	текущий ремонт здания	10000	Июнь-июль	Петрова О.Г
4	ремонт ограды вокруг школы.	1000	Июнь-июль	Максимова Д.А.
5	оборудование гибким шлангом с душевой насадкой и металлической сеткой с ручками ваннах столовой	2000	Май-июнь	Максимова Д.А.
6	Побелка поверхности стен, потолка в складском помещении столовой.	2000	Май-июнь	Максимова Д.А., Сергеева С.Ю., Теплова А.В.
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии		август	администрация
2	Прохождение учителями профессиональной подготовки и аттестации		В течение года	администрация
3	Предоставление отпуска в соответствии с графиком		Декабрь, июнь	Петрова О.Г.
4	Организация анализа воды	500	Май август	Максимова Д.А.
IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты				
1	Приобретение спецодежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	5000	Май-июнь	Петрова О.Г.
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	1000	Сентябрь	Максимова Д.А.
3	Обеспечение медикаментами и дезсредствами	500	Август	администрация
4	Обеспечение ИСЗ от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврик, инструменты с изолирующими ручками)	500	Август	администрация
V. Мероприятия пожарной безопасности				
1	Обеспечение школы первичными пожаротушения (перезарядка огнетушителей)	4000	Июнь-июль	Максимова Д.А.
2	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения ненужной мебели		Июнь-июль	Максимова Д.А.
3	Приобретение огнетушителя.	1000	Май-июнь	Петрова О.Г.
4	Приобретение противопожарных знаков	800	Июнь-июль	Петрова О.Г.

Согласовано
с профсоюзной организацией
(Протокол № 1 от 09.01.2019г.)
Председатель ППО: *А.Н.Карамаликова* А.Н.Карамаликова

Приложение 11
Утверждаю
Директор МБОУ «Байдеряковская ООШ»
О.Г.Петрова О.Г.Петрова
(Приказ № 2/4 от 09.01.2019г.)

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

*Утверждены Минтрудом РФ
от 30 декабря 1997 г. № 69*

ТИПОВЫЕ НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (выдержки)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Оператор котельной на газе	Комбинезон хлопчатобумажный	1
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Галоши резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений.

1.	Повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
2	Помощник повара, помощник воспитателя	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара

Согласовано
с профсоюзной организацией
(Протокол № 1 от 09.01.2019г.)
Председатель ППО: *А.Н.Карамаликова* А.Н.Карамаликова



Утверждаю
Директор МБОУ «Байдеряковская ООШ»
О.Г.Петрова О.Г.Петрова
(Приказ № 2/5 от 09.01.2019г.)

Министерство здравоохранения РФ
Комитет по новой медицинской технике
Протокол № 2 от 05.04.2000 г.

**АПТЕЧКА ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ
для учреждений различного типа и учебных заведений
(рекомендуемая)**

Группы средств	Наименования	Вариант		
		1	2	3
1. Оезболивающие и противовоспалительные	1.1. Анальгин в табл. по 0,5 г № 10, уп.	1	2	3
	1.2. Ацетилсалициловая кислота в табл. по 0,5 г № 10, уп.	2	3	4
	1.3. Цитрамон в табл. № 6, уп.	3	4	5
	1.4. Гипотермический пакет, шт.	1	2	5
2. Для остановки кровотечения, обработки и перевязки ран	2.1. Жгут с дозированной компрессией, шт.	1	1	2
	2.2. Бинт стерильный 10х5, шт.	2	3	5
	2.3. Бинт нестерильный 7х14, шт.	1	2	5
	2.4. Бинт нестерильный 10х5 или 7х5, шт.	2	3	5
	2.5. Бинт нестерильный 5х5, шт.	5	7	10
	2.6. Кровоостанавливающая салфетка с антисептиком или гемостатическая губка, шт.	6	9	15
	2.7. Лейкопластырь бактерицидный 2,5х7,2 или 2,3х7,2 или 3,8х3,8 шт.	15	25	50
	2.8. Лейкопластырь бактерицидный 4х10 или 6х10, шт.	2	5	10
	2.9. Раствор бриллиантовой зелени 1% - 10 мл.	2	3	5
	2.10. Лейкопластырь 1х500 или 1х250 шт.	2	3	5
	2.11. Вата, 50 г, уп.	1	1	2
3. При болях в сердце	3.1. Нитроглицерин в табл. по 0,5 мг, уп. или капс. по 0,05 г. № 20, уп.	1	1	1
	3.2. Валидол в табл. по 0,06 г № 10, уп. или капс. по 0,05 г № 20, уп.	1	2	5
4. Для сердечнол.реанимации	4.1. Устройство для искусственного дыхания «Рот-устройство-рот», шт.	1	2	3
5. При обмороке	5.1. Аммиака раствор 10% 10 мл., флакон	1	1	1
6. При отравлениях	6.1. Уголь активированный в табл. по 0,25 г. № 10, уп.	1	3	10
7. При стрессовых реакциях	7.1. Настойка валерианы 30 мл, фл., или экстракт валерианы в табл. по 0,02 г. № 50, уп. или корвалол 15 мл, фл.	1	1	1
8. При аллергических реакциях	8.1. Димедрол в табл. по 0,05 г. № 10, уп. или аналог	1	1	2
9. Для снятия спазма бронхов	9.1. Эуфилин в табл. по 0,15 г. № 10, уп. или аналог	1	1	2

10. Разное	10.1. Раствор сульфацила-натрия 20% или 30% в тубике-капельнице по 1,5 мл	1	2	4
	10.2. Сода пищевая 50 г., уп.	1	1	2
	10.3. Папаверин в табл. по 0,04 г. № 10, уп. или аналог	1	1	2
11. Прочие средства	11.1 Ножницы, шт.	1	1	1
	11.2. Термометр, шт.	1	1	1
	11.3. Напальчник, шт.	2	5	10
	11.4. Перчатка одноразовая, пара	1	1	1

Примечания:

1. Вариант 1 для отдельного рабочего места, вариант 2 для коллектива 15-20 человек, вариант 3 для крупных коллективов.

2. Не допускать произвольной замены лекарственных средств и изделий медицинского назначения.

3. Не применять средств с поврежденной маркировкой и просроченным временем использования.

4. При использовании любого средства аптечку нужно срочно дополнить.

5. К аптечке должна быть приложена инструкция с правилами первой медицинской помощи.

Согласовано
с профсоюзной организацией
(Протокол № 1 от 09.01.2019г.)
Председатель ППО: *А.Н.Карамаликова* А.Н.Карамаликова

Утверждаю
Директор МБОУ «Байдеряковская ООШ»
О.Г.Петрова О.Г.Петрова
(Приказ № 2/5 от 09.01.2019г.)



**МЕРОПРИЯТИЯ,
НАПРАВЛЕННЫЕ НА СНИЖЕНИЕ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ И ТРАВМАТИЗМА.**

1. Создать условия своевременного, полного, бесплатного прохождения медосмотра всеми работниками учреждения.
2. Регулярно обновлять медицинские аптечки во всех кабинетах и помещениях, сопряженные с опасностью для здоровья.
3. Своевременно выполнять предписания, замечания по охране труда.
4. Все действия и мероприятия, проводимые в учреждении, в первую очередь должны быть направлены на сохранение жизни и здоровья воспитанников, работников.
5. Администрации и профкому принять все меры по созданию благоприятного психологического климата в коллективе.
6. Изыскать возможность создания кабинета или уголка психологической разгрузки в учреждении.

Согласовано
с профсоюзной организацией
(Протокол № 3 от 28.02. 2018 г.)
Председатель ППО: *А.Н.Карамаликова* А.Н.Карамаликова

Утверждаю
Директор МБОУ «Байдеряковская ООШ»
Петрова О.Г.Петрова
(Приказ № 117/1 от 29.08.2018 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Байдеряковская основная общеобразовательная школа Яльчикского района Чувашской Республики»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Байдеряковская основная общеобразовательная школа Яльчикского района Чувашской Республики», занятых в сфере образования (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013г. №377 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки» (с изм. и доп. от 23.10.2014 №360, 22.04.2015 №136, 22.07.2015 №264) и с постановлением главы администрации Яльчикского района Чувашской Республики от 24 сентября 2013г №574 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Яльчикского района Чувашской Республики, занятых в сфере образования» (с изм. и доп. от 08.10.2013 №607, 20.11.2014 №642, 08.05.2015 №240, 09.11.2016 №375) и включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ «Байдеряковская ООШ», занятых в сфере образования (далее – учреждение), по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

размеры коэффициентов к окладам (ставкам);

наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;

условия оплаты труда руководителей учреждений;

Настоящее Положение носит обязательный характер.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников учреждений максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников МБОУ «Байдеряковская ООШ» утверждаются его руководителем, и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, иных работников на условиях срочного трудового договора с оплатой выполненной работы за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Фонд оплаты труда работников МБОУ «Байдеряковская ООШ» формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению Яльчикского района Чувашской Республики из республиканского бюджета Чувашской

Республики, из средств бюджета Яльчикского района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы», от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Средства на оплату труда, формируемые за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

1.5. Фонд оплаты труда работников МБОУ «Байдеряковская ООШ» состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + \text{В}_{\text{к}},$$

где:

ФОТ_б – базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

В_к – выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников МБОУ «Байдеряковская ООШ» устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) минимальных размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;

г) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;

е) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, нормативно - правовыми актами Яльчикского района в сфере оплаты труда;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения представительного органа работников учреждения;

и) настоящего Положения.

1.7. Оплата труда работников МБОУ «Байдеряковская ООШ» устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативно – правовыми актами Яльчикского района Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

1.8. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.9. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.10. Размеры окладов (ставок) устанавливаются в соответствии с абзацем седьмым пункта

1.1 настоящего Положения руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

1.11. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются в соответствии с абзацем седьмым пункта 1.1 настоящего Положения руководителем учреждения.

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждений и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

1.13. Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических и работников учебно-вспомогательного персонала

2.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204).

2.2. Уровень образования работников при установлении размеров окладов (ставок) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех

случаев, когда это особо оговорено законодательством Российской Федерации).

Требования к уровню образования при установлении размеров окладов (ставок), определенные в тарифно-квалификационных характеристиках должностей работников в разделе «Требования к квалификации», предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, педагога-психолога.

Работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение высшего образования, размеры окладов (ставок) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома бакалавра, специалиста, магистра является основанием для установления им размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание трех полных курсов образовательных организаций высшего образования, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), работающим в общеобразовательных учреждениях, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы педучилищ (педколледжей) и музыкальных училищ, работающим в общеобразовательных учреждениях, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим среднее профессиональное музыкальное образование.

Учителям-логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, размеры окладов (ставок) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение высшего образования по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем образовании.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения назначаются руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Минимальные размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным [группам](#) должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников

образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни (должности в ОУ)	минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1 квалификационный уровень:	3960
	при наличии высшего образования	4883
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4409
	2 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	4883
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	1 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	4994
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4519
	2 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	4994
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4519
	3 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	4994
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4519
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	4202
	4 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5481
при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	5046	
Профессиональная	1 квалификационный уровень:	

1	2	3
квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	при наличии высшего образования	5372
	2 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5899
	3 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	6467»;

Минимальные размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием устанавливаются в размере 3960 рублей.

2.4. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:

коэффициент за выслугу лет;

коэффициент за квалификационную категорию;

персональный коэффициент;

коэффициент за сложность.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в [пунктах 2.5–2.8](#) настоящего Положения.

2.5. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Размеры коэффициента за выслугу лет работникам учреждения, не являющимся молодыми специалистами:

от 2 до 5 лет – 0,10;

от 5 до 10 лет – 0,15;

от 10 до 20 лет – 0,25;

свыше 20 лет – 0,30.

Размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждения, являющимся молодыми специалистами, до наступления стажа работы три года – 0,50. Размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждения образований, являющимся молодыми специалистами, имеющим диплом бакалавра (специалиста, магистра) с отличием или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, до наступления стажа работы три года – 0,75.

Коэффициент за выслугу лет применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за выслугу лет не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

К молодым специалистам в целях реализации настоящего Положения относятся выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до 35 лет, принятые на работу в учреждения в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

Рекомендуемый размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, являющимся молодыми специалистами, до наступления стажа работы три года – 0,50. Рекомендуемый размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждений

образования, являющимся молодыми специалистами, имеющим диплом бакалавра (специалиста, магистра) с отличием или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, до наступления стажа работы три года- 0,75.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.6. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Размеры коэффициента:

0,25 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

0,05 – при наличии второй квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.7. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала, научным работникам, руководителям структурных подразделений учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за дополнительные занятия с обучающимися (индивидуальные и групповые занятия, собеседования, занятия по ликвидации пробелов в знаниях, занятия с детьми с повышенной мотивацией и др.), проверку письменных работ, классное руководство, за предметные, цикловые и методические комиссии, заведование учебными кабинетами (включая кабинет профориентации, информатики, спортивный зал), лабораториями, архивом, учебными мастерскими и учебно-опытными участками, ведение кружковой работы, внеклассной работы по физическому воспитанию, структурными подразделениями образовательных учреждений, подготовку учащихся к предметным олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, за заведование очно-заочным, заочным отделениями, отделениями по специальности в учреждениях среднего профессионального образования, за работу с библиотечным фондом учебников, за работу в комиссиях во время выпускных экзаменов, методическую работу и иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), подготовку детей к праздничным выступлениям, учителям национального языка и литературы за работу в классах (группах) с русским языком обучения, учителям, преподавателям, воспитателям за работу в учреждениях с углубленным изучением иностранного языка, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе, участие в научных экспедициях, разработку методических пособий, программ, проектов, проведение смотров, олимпиад, конкурсов, конференций и других мероприятий с детьми и работниками образования, спортивных, туристских и других экспедиций с детьми и иные виды работ, выполняемые сверх основных обязанностей.

Размеры персональных коэффициентов: Профес	Квалификационные уровни	Размеры коэффициентов к окладам (ставкам)
--	-------------------------	---

Профессиональные квалификационные группы должностей		
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников	1 квалификационный уровень	до 0,12
	2 квалификационный уровень	до 0,15
	3 квалификационный уровень	до 0,18
	4 квалификационный уровень	до 0,20
Профессиональная квалификационная группа руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	до 0,20
	2 квалификационный уровень	до 0,22
	3 квалификационный уровень	до 0,25

Решение об установлении персонального коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.8. Коэффициент за сложность устанавливается с целью более полного учета при оплате труда сложности труда работников.

Размер коэффициента за сложность:
педагогическим работникам – 0,35;

Коэффициент за сложность применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за сложность не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.9. Оплата труда педагогических работников МБОУ «Байдеряковская ООШ» за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в [пункте 6.2](#) настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом:

размер оклада (ставки) повышается за работу в учреждении, указанных в [пункте 6.2](#) настоящего Положения;

с полученным размером оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность;

полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.10. С учетом условий труда педагогическим и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#) настоящего Положения.

2.11. Педагогическим и работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом VII](#) настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в [разделе II](#) настоящего Положения)

3.1. Минимальные размеры окладов (ставок) работников МБОУ «Байдеряковская ООШ», занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в [разделе II](#) настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным [группам](#) должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858):

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни (должности в ОУ)	минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	3960
	2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4883
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4409
	2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4883
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4409
	3 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	4883

1	2	3
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4409
	4 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	4883
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4409
	5 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования	5372
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4850
Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень:	
	при наличии высшего образования и среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4409
	2 квалификационный уровень	4850
	3 квалификационный уровень	5321
	4 квалификационный уровень	6391
	5 квалификационный уровень	6532»;

Минимальный размер оклада (ставки) работников со средним общим образованием составляет 3960 рублей.

Оплата труда работников, занимающих должности служащих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в [пункте 6.2](#) настоящего Положения.

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников учреждения, указанных в [разделе II](#) настоящего Положения), устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок) за стаж работы.

Коэффициент за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в [разделе II](#) настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Коэффициенты за стаж работы:

от 1 года до 3 лет – до 0,05;

от 3 до 5 лет – до 0,15;

свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#) настоящего Положения.

3.4. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом VII](#) настоящего Положения.

IV. Условия оплаты труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Минимальные размеры окладов (ставок) работников МБОУ «Байдеряковская ООШ», осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным **группам** общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861) в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих (ЕТКС), утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 05.03.2014 № 30

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни / должности в ОУ	Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	минимальный размер оклада (ставки), рублей
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	1 квалификационный разряд	3037
		2 квалификационный разряд	3341
		3 квалификационный разряд	3670
	2 квалификационный уровень		4039
Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	4 квалификационный разряд	4223
		5 квалификационный разряд	4487

2 квалификационный уровень	6 квалификационный разряд	4752
	7 квалификационный разряд	5015
3 квалификационный уровень	8 квалификационный разряд	5321»;

Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в образовательных учреждениях, указанных в [пункте 6.2](#) настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок):

коэффициент за стаж работы;

коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) рабочих на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в [пунктах 4.3](#) и [4.4](#) настоящего Положения.

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Размеры коэффициентов за стаж работы:

от 1 года до 3 лет – до 0,05;

от 3 лет до 5 лет – до 0,15;

свыше 5 лет – до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и которые привлечены для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автобусов, имеющим 1 класс и занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ- до 2,0.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#) настоящего Положения.

4.6. Рабочим учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, премии, предусмотренные [разделом VII](#) настоящего Положения.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения и заместителя

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

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в

зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

Установление размера должностного оклада руководителя учреждения на календарный год осуществляется ежегодно приказом отдела образования и молодежной политики администрации Яльчикского района – главного распорядителя средств бюджета Яльчикского района Чувашской Республики, в ведении которых находится учреждение (далее – отдел образования), заместителя руководителя – в соответствии со штатным расписанием учреждения.

5.2. Отдел образования устанавливает руководителю учреждения, находящегося в его ведении, выплаты стимулирующего характера.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по приказу отдела образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Заместителю руководителя учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения, с учетом абзаца пятого настоящего пункта настоящего Положения.

Руководителю учреждения, его заместителю к должностным окладам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные подпунктом «а» пункта 7.3 настоящего Положения, руководителю учреждения, заместителю руководителя не устанавливаются.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#) настоящего Положения.

5.4. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников бюджетного учреждения, формируемого за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя бюджетного учреждения и средней заработной платы работников этого учреждения устанавливается отделом образования в кратности от 1 до 7.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя бюджетного учреждения Яльчикского района Чувашской Республики и средней заработной платы работников этого учреждения в кратности от 1 до 7 может быть увеличен по приказу отдела образования в отношении руководителя учреждения, которое включено в соответствующий перечень муниципальных учреждений, руководители которых назначаются отделом образования.

5.5. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

VI. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

6.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации. При этом установленные работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со [статьями 149–154](#) Трудового кодекса Российской Федерации;

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

6.2. Размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

№ пп	Перечень лиц, работающих в образовательных учреждениях	Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки)
1	2	3

1. Педагогический и другой персонал образовательных учреждений:

1.1. за индивидуальное обучение на дому детей, повышение окладов (ставок) на больных хроническими заболеваниями (при 20% наличии соответствующего заключения медицинской организации), – устанавливается только педагогическим работникам

1.2. за работу в общеобразовательных учреждениях повышение окладов (ставок) на (классах, группах) с нерусским языком обучения, 15% расположенных в сельской местности и поселках городского типа, – за часы занятий по русскому языку в I–XI классах и литературе в V–XI классах – устанавливается учителям

2. За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

учителям химии и лаборантам кабинетов химии за доплата от оклада (ставки) в работу с использованием химических реактивов, а размере до 12% также с их применением

работникам:

доплата от оклада в размере до

1	2	3
	<p>за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки; за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы; за работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ</p>	12%
	<p>газооператорам за обслуживание средств измерения, элементов систем контроля и управления (автоматических устройств и регуляторов, устройств технологической защиты, блокировки сигнализаций и т.п.) в цехах (участках), котельных топливоподачи, а также за ремонт устройств автоматики, чистку котлов в холодном состоянии, уборку полов, площадок в котельных, обслуживание теплосетевых бойлерных установок в котельных</p>	12%
	<p>рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за ремонт и очистку вентиляционных систем</p>	12%
	<p>уборщикам за работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков канализационных колодцев, проведением их дезинфекции</p>	12%
3.	<p>Уборщики помещений, помощники воспитателей, младшие воспитатели, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов, работающие в образовательных учреждениях</p>	повышение окладов на 10%
4.	<p>Работники учреждений, занятые в сфере образования: за работу в выходной и нерабочий праздничный день за работу в ночное время за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</p>	<p>оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 149</p>

1	2	3
	за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	Трудового кодекса Российской Федерации доплата от оклада (ставки) в размере до 10%

6.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

6.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, государственных программ Российской Федерации, государственных программ Чувашской Республики и муниципальных программ развития образования;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения, его заместителю доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения);

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации» – надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждения);

в) лицам, работающим в общеобразовательных учреждениях и имеющим ученые степени кандидата наук – до 20 процентов к окладу (ставке) в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждения.

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с [пунктом 6.2](#) настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

Надбавки за ученую степень кандидата наук не применяются в отношении работников, которым установлены оклады за звание действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается соответствующим органом исполнительной власти, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

7.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителя учреждения по итогам работы утверждаются соответствующим органом исполнительной власти.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

7.6. Стимулирующие выплаты работникам, имеющим родственные связи с руководителем, рассматривать с участием представителя учреждения.

VII.1. Другие вопросы оплаты труда

7.1.1. Из средств фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

Материальная помощь выплачивается работникам учреждения и руководителю учреждения в случае смерти близких родственников, в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость в платном лечении, или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по представлении подтверждающих документов), и в иных случаях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

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

Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании приказа соответствующего органа исполнительной власти.

7.1.2. Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, принятым на работу с 1 сентября 2016 г., однократно выплачивается единовременное денежное пособие в размере 10 окладов (ставок) (далее - единовременное денежное пособие).

Решение о предоставлении единовременного денежного пособия принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления педагогического работника, являющегося молодым специалистом.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, вправе обратиться с

заявлением о предоставлении единовременного денежного пособия по истечении одного года и не позднее трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

Единовременное денежное пособие предоставляется педагогическому работнику, являющемуся молодым специалистом, при условии осуществления им трудовой деятельности, по основному месту работы в данном учреждении в течение трех лет с учетом периода, отработанного до получения единовременного денежного пособия.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, обязан возвратить часть единовременного денежного пособия, рассчитанную с даты прекращения трудового договора пропорционально неотработанному периоду, в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1 и 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5 - 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение 20 рабочих дней с даты его прекращения.»

VIII. Гарантии по оплате труда

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законодательством Российской Федерации.

В случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального [размера](#) оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального [размера](#) оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

**Список работников
МБОУ «Байдеряковская ООШ»**

№ пп	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата, месяц, год рождения	Должность	Место жительства
1	Петрова Ольга Геннадиевна	26.06.1969	директор	с. Байдеряково, ул.Ленина, 80
2.	Скворцова Татьяна Зионовна	04.01.1969	зам. дир. по УВР, уч. химии	с. Байдеряково, ул.Ленина, 72
3.	Енейкина Галина Леонидовна	25.10.1959	учитель	с. Байдеряково, ул.Новая, 5
4.	Ашмарина Валентина Николаевна	02.11.1962	учитель	с. Байдеряково, ул.Ленина, 153
5.	Карамаликова Альбина Николаевна	10.01.1965	учитель	д.Новое Байдеряково, ул.Мостовая, 13
6.	Карамаликов Николай Петрович	21.12.1975	учитель	с.Большие Яльчики, ул. Калинина, 26
7.	Доброхотова Светлана Владимировна	11.11.1958	учитель	с. Байдеряково, ул.Восточная, 62
8.	Иванов Георгий Николаевич	25.07.1969	учитель	с.Байглычево, ул.Центральная, 6.
9.	Казначеева Надежда Ипатьевна	08.02.1970	учитель	д. Новое Байдеряково, ул.Лесная, д.5
10.	Адюков Александр Алексеевич	29.10.1968	учитель	с.Большие Яльчики, ул.Ленина, 57
11.	Иванова Валентина Ильинична	17.02.1965	учитель	д. Ап-Темяши, ул.Восточная, 21
12.	Кудряшова Алина Александровна	08.04.1983	учитель	с. Байдеряково, ул.Ленина, 120
13.	Сычаева Светлана Валерьевна	27.01.1966	учитель	д. Ап-Темяши, ул.Новая, 30
14.	Никифорова Татьяна Владимировна	02.10.1961	соц.педагог, библиотекарь	д. Ап-Темяши, ул.Заводская, 39
15.	Захарова Надежда Петровна	07.10.1962	воспитатель	с. Байдеряково, ул.Ленина, 158
16.	Крылова Людмила Ардалионовна	22.12.1970	воспитатель	с. Байдеряково, ул.Ленина, 15
17.	Миллина Ольга Николаевна	18.11.1975	воспитатель	с. Байдеряково, ул.Ленина, 110

18	Алюкина Валентина Петровна	21.10.1962	пом.воспитателя	с.Байдеряково, ул.Восточная, 40
19.	Борисова Елена Трифоновна	22.07.1973	пом.воспитателя	с. Байдеряково, ул.Ленина, 145
20.	Теплова Альбина Витальевна	25.06.1970	повар	с. Байдеряково, ул.Восточная, 43
21.	Сергеева Светлана Юрьевна	18.10.1977	повар	с. Байдеряково, ул.Северная, 8
22.	Максимова Дарья Анатольевна	04.04.1975	Завхоз, пом.повара	с. Байдеряково, ул.Восточная, 22
23.	Маркова Нина Васильевна	08.12.1964	уборщик служ. помещений	с. Байдеряково, ул.Восточная, 38
24.	Николаева Ольга Ильинична	29.12.1969	уборщик служ. помещений	д. Н-Булаево, ул.Парковая, 5
25.	Петров Николай Алексеевич	01.11.1959	сторож	с. Байдеряково, ул.Восточная, 69
26.	Блинова Галина Михайловна	25.11.1961	сторож	с. Байдеряково, ул.Восточная, 44
27.	Кедров Михаил Николаевич	15.11.1955	водитель	д.Новое Булаево, ул.Новая, д.13
28.	Львов Александр Алексеевич	05.01.1951	оператор	с.Байдеряков, ул.Набережная, 10
29.	Павлова Валентина Михайловна	12.10.1963	оператор	д.Ап-Темяши, ул.Центральная, 21
30.	Доброхотов Валерий Аркадьевич	19.02.1958	оператор	с. Байдеряково, ул.Восточная, 62

С коллективным договором и с его приложениями ознакомлены:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность	
1	Петрова Ольга Геннадиевна	директор	<i>Петрова</i>
2	Скворцова Татьяна Зинововна	зам. директора по УВР, учитель химии	<i>Скв</i>
3	Енейкина Галина Леонидовна	учитель	<i>Енейкина</i>
4	Ашмарина Валентина Николаевна	учитель	<i>Ашмарина</i>
5	Карамаликова Альбина Николаевна	учитель	<i>Карамаликова</i>
6	Карамаликов Николай Петрович	учитель	<i>Карамаликов</i>
7	Доброхотова Светлана Владимировна	учитель	<i>Доброхотова</i>
8	Иванов Георгий Николаевич	учитель	<i>Иванов</i>
9	Казначеева Надежда Ипатьевна	учитель	<i>Казначеева</i>
10	Адюков Александр Алексеевич	учитель	<i>Адюков</i>
11	Иванова Валентина Ильинична	учитель	<i>Иванова</i>
12	Кудряшова Алина Александровна	учитель	<i>Кудряшова</i>
13	Сычаева Светлана Валерьевна	учитель	<i>Сычаева</i>
14	Никифорова Татьяна Владимировна	соц.педагог, библиотекарь	<i>Никифорова</i>
15	Захарова Надежда Петровна	воспитатель	<i>Захарова</i>
16	Крылова Людмила Ардалионовна	воспитатель	<i>Крылова</i>
17	Миллина Ольга Николаевна	воспитатель	<i>Миллина</i>
18	Алюкина Валентина Петровна	пом воспитателя	<i>Алюкина</i>
19	Борисова Елена Трифоновна	пом воспитателя	<i>Борисова</i>
20	Теплова Альбина Витальевна	повар	<i>Теплова</i>
21	Сергеева Светлана Юрьевна	повар	<i>Сергеева</i>
22	Максимова Дарья Анатольевна	завхоз, пом. повара	<i>Максимова</i>
23	Маркова Нина Васильевна	уборщик служ. пом.	<i>Маркова</i>
24	Николаева Ольга Ильинична	уборщик служ. пом	<i>Николаева</i>
25	Петров Николай Алексеевич	сторож	<i>Петров</i>
26	Блинова Галина Михайловна	сторож	<i>Блинова</i>
27	Кедров Михаил Николаевич	водитель	<i>Кедров</i>
28	Львов Александр Алексеевич	оператор	<i>Львов</i>
29	Павлова Валентина Михайловна	оператор	<i>Павлова</i>
30	Доброхотов Валерий Аркадьевич	оператор	<i>Доброхотов</i>

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью 48 (см) лист об.

Директор МБОУ «Вайдеряковская ООШ»

Петрова О.Г. Петрова

