****

**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 общеобразовательном учреждении Иркутского районного муниципального образования для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Дзержинская начальная школа-детский сад» (далее учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

* Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ);
* Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
* Региональное соглашение по организациям образования Иркутской области на 2014-2017 год.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее по тексту –учреждение) 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 нормативными правовыми актами и соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:работодатель в лице его представителя – руководителя общеобразовательногоучрежденияЛукашевой Людмилы Михайловны (далее – работодатель);

работники общеобразовательногоучреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Коваленко Оксаны Петровны.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем при разработке, заключении настоящего коллективного договора.

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения 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.

1.10. При ликвидации учрежденияколлективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11.По инициативе любой из сторон в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами в лице их представителей.

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

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

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, размещает коллективный договор на сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет до 29ноября 2018года 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 образовательного учреждения, 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 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 предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка 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. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три 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 не менее 5 человек в течение 30 календарных 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:

* пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
* 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 профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9.Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, выплачивать выходное пособие в размере среднего начисленного заработка за 2 месяца.

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 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.11. По согласованию с выборным органом 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 образовательного учреждения.

2.2.12. 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).

2.2.13. 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 для повышения квалификации 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.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:100 рублей – по Иркутской области;

2.2.15. 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.

2.2.16. 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.

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

2.2.18. 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 (часть3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

**III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений,режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий,графиками работы

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

3.3. Для работников и руководителей учреждения, 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).

3.4.Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В учрежденииучебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательногоучрежденияпо 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.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных учреждений, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, групп, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам 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 случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомитьпедагогов с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином[[1]](#footnote-2) 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.

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

3.11. 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.

3.12. Продолжительность рабочей недели-пятидневная.Непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

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

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.

3.14. 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 образовательногоучреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.15. 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, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.17. 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 образовательного учреждения.

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 согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.18. Привлечение работников учреждения 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.

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

Для педагогических работников и учебно – вспомогательного персонала 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).

3.20. 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.

3.21. 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.

Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее время или любое удобное для них время имеют следующие работники:

* одинокие родители;
* женщины, имеющие 3 и более детей до 14 лет;
* работники при наличии у них путевок на лечение.

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

* за работу с вредными условиями труда 7 дней;
* за ненормированный рабочий день 3 дня (Приложение №3)
* за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 8 дней.

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

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.24.Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, либо переносится на другое время по заявлению работника.

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.

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;излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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 педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней-учителям и 42 календарных дня -воспитателям.

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).

3.25.Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска за счет средств фонда экономии заработной платы и других внебюджетных источников следующих случаях:

* для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
* рождения ребенка – 1 календарный день;
* бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
* бракосочетания работника – 2календарных дня;
* похорон близких родственников – 3 календарных дня
* председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2календарных дня.

3.26.Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.28.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 – 5 календарных дней;
* для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
* тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
* участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному дню, уменьшается на один час.

Данное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при 6-ти дневной рабочей неделе не может превышать 5-ти часов.

3.31.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

* 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;
* предоставлять по запросу работодателя мотивированное мнение (либо согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации;
* вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА**

**И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

По согласованию с выборным органом 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 образовательного учреждения.

4.2. 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).

4.3.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 для повышения квалификации 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. При совпадении ежегодного основного и дополнительных отпусков с учебным отпуском переносить по заявлению работника основной и дополнительный отпуска на другое время.

**V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5. Оплата труда работников производится на основании Положения об оплате труда, действующего в общеобразовательной организации.(Приложение № 2)

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

Днями выплаты заработной платы являются:25 числа текущего месяца, и 10 числа 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.

5.2. 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.

5.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 % часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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 в размере не ниже 1/300 процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.7. 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.

5.8. Работодатель уведомляет молодых специалистов из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе по специальности в образовательной организации после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, о праве на получение единовременногоденежногопособия, а также оказывает необходимое содействие.

5.9. Работодатель устанавливает дополнительный повышающий коэффициент молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, приступившим к

работе по специальности в образовательных организациях, устанавливается в следующих размерах от минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки:

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления дополнительного повышающего коэффициента молодым специалистам являются:наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;работа в образовательной организации по специальности.

5.10. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада).

5.11. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований

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

5.12. Оплата труда работников, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, производится через компенсационные выплаты и составляет 12% к минимальному окладу (ставке):

* работникам, занятым уборкой складированием и вывозом мусора и нечистот на собственном транспорте;
* машинисту по стирке белья за работу не входящую в круг должностных обязанностей (стирка штор ,кукольного белья);
* повару за сложность и напряженность работы
* педагогическому работнику за создание, ведение и пополнение сайта Учреждения

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 от 4% до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.13. В период приостановки приема детей по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющийся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, если иной режим работы в эти дни не определен учредителем, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов, групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются Приложением № 3 к коллективному договору.

5.15. При оплате труда работнику в случае совмещения должностей производить доплату с учетом его квалификации (квалификационной категории по совмещаемой должности).

5.17.Минимальная заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда, с начислением на него компенсационных выплат.

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

**VI. Социальные гарантии и льготы**

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. 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.

6.1.1. Работникам образовательных организаций, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), оплата труда устанавливается в повышенном размере (25 % от должностного оклада).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

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

6.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение двух лет уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

* после истечения периодов длительной нетрудоспособности;
* при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
* 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»;
* в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее двух лет.

6.2.4. По заявлению работника, сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда с учётом действующей квалификационной категории при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

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

6.2.6. Оказывать материальную помощь в соответствии с Положением

6.2.8. В целях обеспечения гарантий, установленных пунктами 6.2.6.настоящего разделасвоевременно оформить и направить в адрес учредителя соответствующую заявку в срок до утверждения бюджета муниципального образования на очередной финансовый год.

**VII. Охрана труда и здоровья**

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение №5).

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.3. 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.

7.1.4. Проводить обучение по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим и проверку знаний охраны труда работников организации в установленные законодательством сроки. (новый вариант)

7.1.5.Обеспечить ведение локальных нормативных актов по охране труда в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7.1.6.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 организации.

7.1.7.Обеспечить проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах.

7.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время указанных медицинских осмотров

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

7.1.12. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 5000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника*.*

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

7.1.14. 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.

7.1.15. 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.

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.3. 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.

7.4. Работники обязуются:

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

7.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

**VIII. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

8.2. Работнику, не являющемуся членом Профсоюза, уполномочившему выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем, руководитель обеспечивает по его письменному заявлению ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из его заработной платы в размере 1%.

8.3. 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:

8.3.1. 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;

8.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 11, 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. 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;

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

8.3.6. 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;

8.3.7.Предоставлять, при наличии в собственности, в пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения (для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК);

8.3.8. Контролировать соблюдение работодателем 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.

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

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляетсяпри:

* установлении системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации;
* принятии правил внутреннего трудового распорядка;
* составлении графиков сменности;
* установлении сроков выплаты заработной платы работникам;
* привлечении к сверхурочным работам;
* привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
* установлении очередности предоставления отпусков;
* принятии решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
* принятии решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
* утверждении формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
* определении форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
* определениисроков проведения специальной оценки условий труда;
* формировании аттестационной комиссии в образовательном учреждении;
* формировании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятии локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменении условий труда;
* установлении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
* представлении к присвоению почетных званий;
* представлении к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;
* установлении размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
* установлении размеров повышения заработной платы за работу в ночное время;
* распределении учебной нагрузки;
* утверждении расписания занятий;
* установлении, изменении размеров выплат стимулирующего характера;
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

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

8.6. С предварительного согласия выборного органа 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);

8.7. 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).

8.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя и 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 учреждения (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).

8.9. 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).

8.10. На время осуществления полномочий работником образовательного учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.11. В период осуществления полномочий председателю первичной профсоюзной организации осуществляется стимулирующая выплата в размере 20% от ставки за работу в интересах трудового коллектива.

8.12. 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).

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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:

сокращение численности или штата работников учреждения;

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Увольнение председателя (заместителя председателя) за неоднократное неисполнение им без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.8. 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, иных мероприятий вышестоящих профсоюзных органов с сохранением среднего заработка.

Работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза, освобождаются от работы для участия в иных мероприятиях (митинги, пикеты и т. д.), проводимых вышестоящими профсоюзными организациями.

Члены выборного профсоюзного органа, внештатные правовые и технические инспекторы труда, иные уполномоченные профсоюзные представители вправе осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением в организации трудового законодательства с освобождением от исполнения трудовых обязанностей и сохранением средней заработной платы за этот период.

8.9. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

**IX. Обязательства выборного органа**

**первичной профсоюзной организации**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1.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.

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

9.3.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.

9.4.Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

9.5.Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

9.7.Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

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

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

9.12. Содействовать оздоровлению работников образовательного учреждения (членов профсоюза) и их детей.

9.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением Иркутской районной организации Профсоюза.

9.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательногоучреждения.

**X. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора**

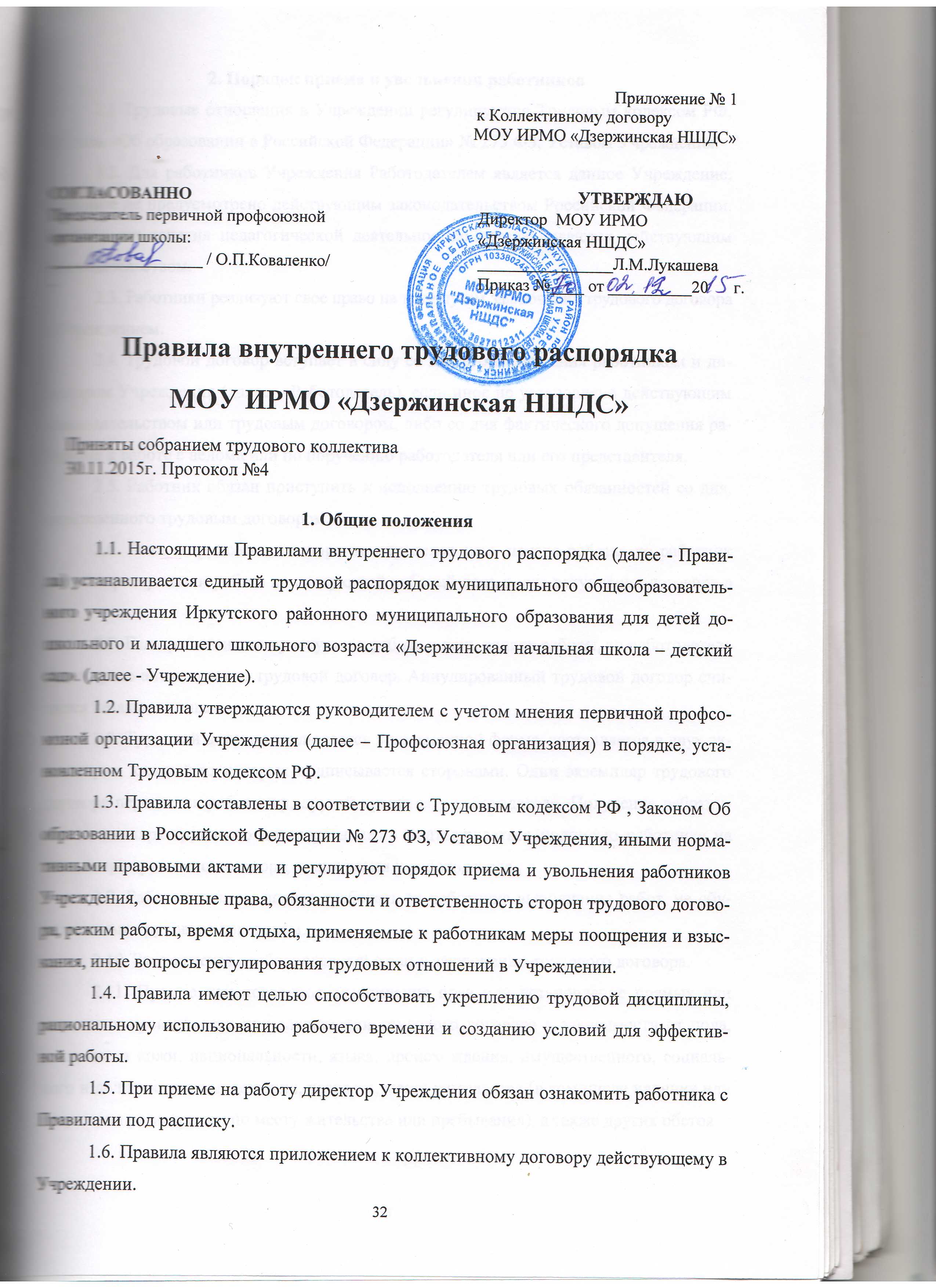
10.Стороны договорились:

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

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

10.3.Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

10.4.Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.



**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1 Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ, Уставом Учреждения.

2.2. Для работников Учреждения Работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Учреждения(далее – Работодатель), если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.11. Прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоя

тельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.12. Не допускается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.13. Не допускается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.14. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.16. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

2.18. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

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

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.19. Прием на работу оформляется приказом по Учреждению, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

* правилами внутреннего трудового распорядка;
* коллективным договором;
* с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
* провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
* иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника

2.20. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

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

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Школы и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

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

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

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.23. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

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

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.25. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

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

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

2.26. Изменение подведомственности (подчиненности) Учреждения или его реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Учреждения.

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

* по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.28. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.29.Прекращение трудового договора возможно только на основаниях, предусмотренных ТК РФ

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности Учреждения) либо его реорганизацией;

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

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

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.30. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы Учреждения и организации труда в Учреждении (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.31. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с действующим законодательством;

2.32. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.33. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.35. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.36. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения , сокращением численности или штата работников Учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.37. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а

Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.38. Директор Учреждения может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

**3. Основные права, обязанности Работодателя**

3.1**. Работодатель имеет право:**

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
* принимать локальные нормативные акты.
* создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

**3.2. Работодатель обязан:**

* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
* обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
* способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
* отстранять от работы и (или) не допускать к пей лицо, появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
* не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
* стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом. Осуществляет внутриучрежденческий контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Учреждения.

3.4. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

* действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
* в пределах, установленных Уставом Учреждения, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
* открывает лицевые счета Учреждения;
* утверждает структуру Учреждения, штатное расписание и смету;
* в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
* назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
* утверждает графики работ и расписания учебных занятий;
* осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников Учреждения, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспита­тельных мероприятий;
* распределяет учебные на­грузки педагогических работников Учреждения, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;
* назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
* утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;

3.5. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

3.6. Директор Учреждения несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Учреждения .

3.7. Работодатель Учреждения обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

* незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
* отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
* - задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

**4. Основные права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* участие в управлении Учреждением в предусмотренных действующим законодательством, Уставом Учреждения и коллективным договором формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
* на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
* на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.
* на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и Уставом учреждения;
* на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
* на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;
* на сохранение гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения работников, согласно решения уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена. Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.
* рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
* обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
* получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
* отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
* обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
* обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
* профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
* обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
* личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
* внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
* возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* содержать свое учебное,игровое оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
* соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;
* приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
* иметь поурочные, календарно-тематические планы на каждый учебный час занятие, включая классные часы;
* при проведении уроков в начальных классах учителя – предметники забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;
* независимо от расписания уроков, занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
* к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда
* бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло, водо и электроресурсам школы;
* после окончания рабочего дня осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному педагогу или администратору;
* обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
* незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
* правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
* проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
* выполнять все приказы директора Учреждения безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам
* своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
* вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;

4.3. В установленном порядке приказом директора Учреждения в дополнение к учебной работе на педагога могут быть возложены:

- классное руководство:

- заведование кабинетом;

- организация трудового обучения, профориентация;

- выполнение учебно-воспитательных функций;

- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.4. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов и   согласованными  с профсоюзным комитетом.За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.6. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год и могут корректироваться в течение года.

Классный руководитель занимается с классом, воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую согласно графику приема пищи.

4.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами Учреждения.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

4.11. Педагогическим работникам Учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
* удалять обучающихся и воспитанников с уроков и занятий;
* находиться во время урока и занятия вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);
* курить в помещении и на территории Учреждения;
* отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
* отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
* созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
* находиться в верхней одежде и головных уборах;
* громко разговаривать и шуметь в коридорах;
* распивать спиртные напитки

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках,занятиях, с согласия педагогов и разрешения директора Учреждения. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору Учреждения и его заместителям, социальному педагогу, педагогу-психологу и медсестре.

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

4.14. Директор Учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Учреждения.

4.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала работы), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.16. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

* при направлении в служебные командировки;
* при переезде на работу в другую местность;
* при исполнении государственных или общественных обязанностей;
* при совмещении работы с обучением;
* при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
* при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
* в некоторых случаях прекращения трудового договора;
* в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
* в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.18. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

4.19. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

* прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
* подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
* сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.20. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

* работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;
* работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
* работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.21. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

4.22. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

**5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. В Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя. Режим работы школы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 8.30 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей. Режим работы детского сада с 7.00-19.00.Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией.

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

5.4 Расчет рабочего времени сотрудников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | Норма рабочего времени | Режим работы |
| 1 | Директор, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, педагог психолог, педагог организатор,  уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, кладовщик,грузчик, социальный педагог | 7 часов 12 минут | 8.00 – 16.12  Обед: 12.00-13.00,  регламентированные перерывы:  10.00 – 10.10;  14.50 – 15.00. |
| 2 | Педагог дополнительного образования, | 7 часов 12 минут | 10.00 – 18.12  Обед: 14.00-15.00,  регламентированные перерывы: 17.00 – 17.10 |
| 3 | Помощник воспитателя | 7 часов 12 минут  3 часа 36 минут | 7.30 – 15.12  Обед: 12.00-13.00,  регламентированные перерывы:  10.00 – 10.10;14.00 – 14.10.  15.12-18.48  регламентированные перерывы: 17.00-17.10 |
| 4 | Повар | 7 часов 12 минут | I смена  7.00 – 14.42Обед: 12.00-12.30,  регламентированные перерывы:  09.30 – 09.40;12.00 – 12.10.  II смена  11.00-18.42Обед: 15.00-15.30  регламентированные перерывы:  13.30 – 13.40;17.00 – 17.10. |
| 5 | Рабочий по обслуживанию здания, | 8 часов 00 минут | 8.00 – 17.00  Обед: 12.00-13.00,  регламентированные перерывы: 10.00 – 10.10;14.50 – 15.00. |
| 6 | Машинист по стирке белья и ремонту спец. одежды, | 7 часов 12 минут  1 час 48 минут | 8.00 – 16.12  Обед: 12.00-13.00,  регламентированные перерывы:  10.00 – 10.10;14.50 – 15.00  16.12-18.00  регламентированные перерывы:  17.00-17.10 |
| 7 | Кастелянша | 3 часа 36 минут | 14.00 – 17.36  регламентированные перерывы: 16.00 – 16.10 |
| 8 | Учитель - логопед | 4 часа | 09.00 – 13.00регламентированные перерывы: 11.00 – 11.15 |
| 9 | Воспитатель детского сада | 7 часов 12 минут  7 часов 12 минут  9 часов 36 минут | I смена:07.00-14.12  перерыв для приёма пищи 12.00-12.15  II смена:11.48.-19.00  перерыв для приёма пищи 15.00 -15.30  I смена:7.00-16.36  IIсмена: 9.24-19.00  перерыв для приёма пищи: 12.00-12.15; 15.00 -15.30; 17.00-17.30 |
| 10 | Музыкальный руководитель | 4 часа 48 минут | 09.00 – 13.48  регламентированные перерывы:  12.00 – 12.15 |
| 11 | Воспитатель группы продленного дня | 7 часов 12 минут | 12.00-18.00 перерыв для приема пищи:  14.30 – 14.50 |
| 12 | Учитель начальных классов | По тарификации | I смена  Перерыв для приема пищи:  10.00 -10.20; 11.00 – 11.20  IIсмена:16.00-16.15 |
| 13 | Сторож | 12 часов  24 часа | 19.00 - 07.00 – в рабочие дни  регламентированные перерывы: 21.00-21.10; 23.00-23.40; 02.00-02.10; 04.00-04.10; 06.00-06.10.  07.00 - 07.00 следующего дня – в выходные и праздничные дни  регламентированные перерывы: 09.00-09.07; 11.00-11.07; 13.00-13.40; 16.00-16.07; 18.00-18.07; 20.00-20.10; 22.00-22.10; 0.00-0.40; 03.00-03.10; 05.00-05.10  График работы:  - в рабочие дни: одна смена (12 часов)-рабочая, двое суток выходных.  - в выходные и праздничные дни: одни сутки рабочие, двое суток выходных.  Суммированный учет рабочего времени 3 месяца |
| 14 | Дворник | 7 часов 12 минуты | 7.30 - 15.42  Обед: 12.00-13.00  регламентированные перерывы устанавливаются в инструкции по охране труда в зависимости от температуры воздуха |
| 15 | Инструктор по физической культуре | 3 часа | 9.00-12.00 регламентированные перерывы: 10.00-10.15 |

5.5. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работодатель также имеет право разрешить работнику по соглашению сторон, оформляемому дополнительным соглашением к трудовому договору, работу без освобождения от основной работы в основное рабочее время по совмещению должностей, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.6 Для директора Учреждения, его заместителей, устанавливается ненормированный рабочий день;

5.5. Режим работы работников Учреждения устанавливается приказом директора на каждый учебный год.

5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждения и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

5.9.Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10.К рабочему времени относятся следующие периоды:

* заседание педагогического совета (не реже 1 раза в четверть);
* производственные совещания (2 раза в месяц);
* общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
* заседание методического объединения;
* родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
* дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения . В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

График работы на каникулах утверждается приказом директора Учреждения.

5.13.Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.15. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

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

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.18 Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

У отдельных категорий работников основные ежегодные оплачиваемые отпуска имеют следующую продолжительность:

* воспитатель, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель– 42 календарных дня,
* учитель, учитель-логопед,педагог-психолог, педагог- организатор, социальный педагог ,педагог дополнительного образования, воспитатель группы продленного дня – 56 календарных дней.

Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются за ненормированный рабочий день(Приложение № 4):

* Директору;
* Заведующему хозяйством;
* Заместителю директора по УВР

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются

5.19. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.22. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.23. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.24. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

**6. Оплата труда**

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, трудовым договором.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Учреждения не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

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

6.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, веду­щих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, произ­водится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

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

6.9. В Учреждении е устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Учреждением.

6.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

**7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

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

* объявление благодарности;
* выплата премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой;
* представление к званию лучшего по профессии;
* представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

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

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

7.7. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

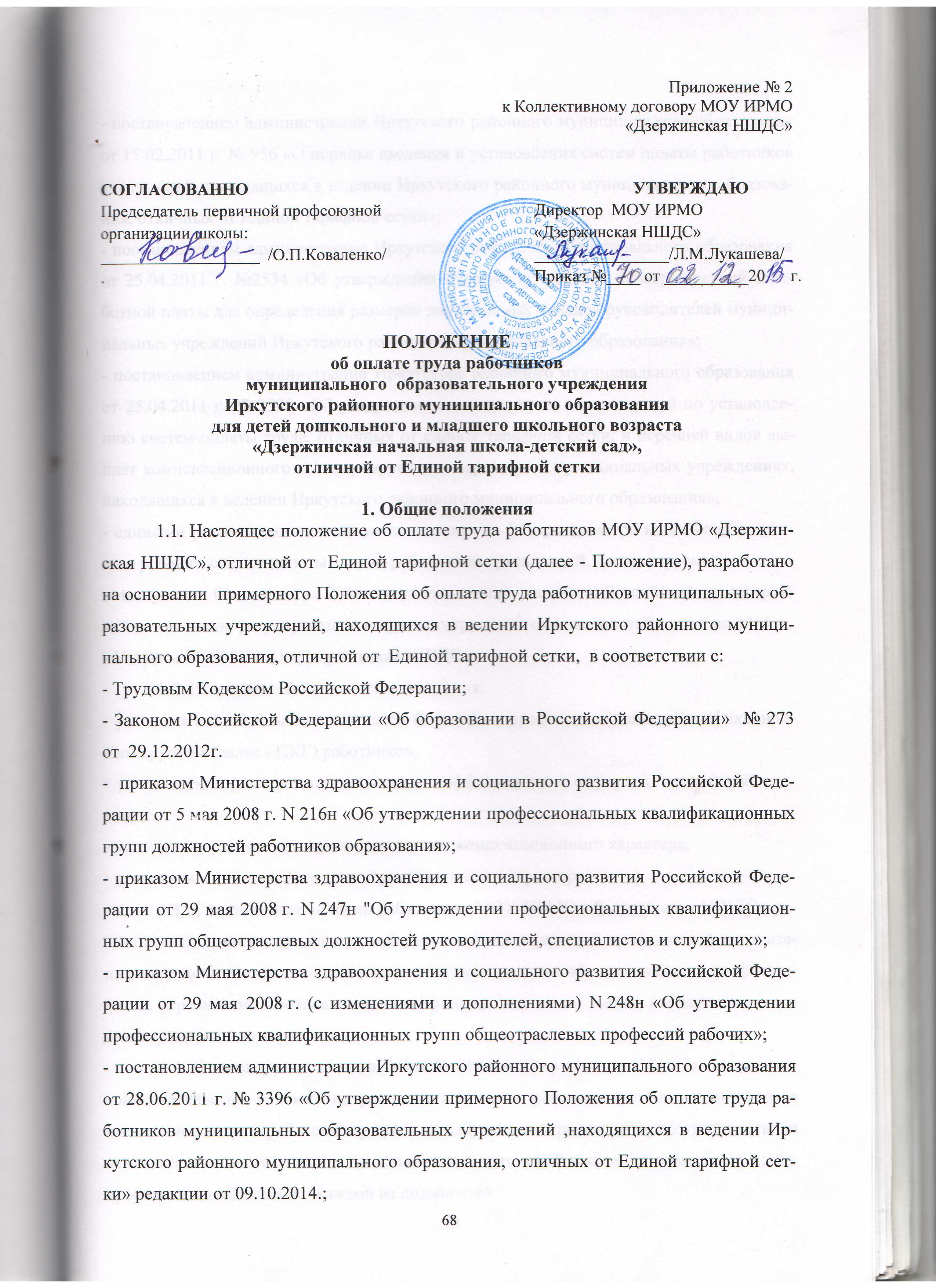
7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

**8. Заключительные положения**

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.



- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 15.02.2011 г. № 956 «О порядке введения и установления систем оплаты работников учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличных от Единой тарифной сетки»;

- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011 г. №2534 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений Иркутского районного муниципального образования»;

- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011 г. № 2535 «Об утверждении методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от единой тарифной сетки, и перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования»;

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2015 год утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014 г.,

- Уставом МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС»

1.2. Положение является основанием для:

- установления минимальных окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;

- установления размеров повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;

- условия осуществления и размеров выплат компенсационного характера;

- условия осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» устанавливается по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации на основе должностных минимальных окладов (ставок), повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Минимальные оклады (ставки) работников МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Должностные минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам с учетом повышающего коэффициента устанавливаются в размерах не ниже действующих на период введения новых систем оплаты труда должностных окладов (ставок) заработной платы, отличной от Единой тарифной сетки.

1.6. Заработная плата работника МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» рассчитывается по формуле:

ЗП = ДО + Кв + Св, где

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

1.7. Должностной оклад работника МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» рассчитывается по следующей формуле:

ДО = О + О\*КП + О\*КПП + ДПК, где

О - размер минимального оклада (ставки)

КП - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности,

КПП – персональный повышающий коэффициент,

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент.

1.8. Повышающий коэффициент (КП) к минимальному окладу по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений (Приложение № 1).

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

1.9. Персональный повышающий коэффициент (КПП) к минимальному окладу установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов, утверждается локальным актом МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», согласованным с профсоюзным комитетом учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается директором МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного характера, а в части ПКГ педагогических работников образует новый должностной оклад и учитывается при начислении иных компенсационных выплат.

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке), установленного с учетом занимаемой должности и квалификационной категории, определяется путем умножения размера минимального размера оклада на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается на учебный год.

1.10. Работникам образовательных учреждений, занимающим штатные должности, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент (ДПК):

за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;

за ученое звание доцента – 40% от минимального размера оклада (ставки);

за ученое звание профессора – 60% от минимального размера оклада (ставки). При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается с учетом установленной нормы часов педагогической нагрузки, пропорционально от объема фактической учебной нагрузки, но не выше указанных.

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается:

- работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик при условии соответствия почетного звания, профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 15% от минимального размера оклада (ставки).

1.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ, а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников к должностным окладам, в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами Иркутской области.

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ежемесячная выплата за работу в сельской местности и рабочих поселках устанавливается в размере 25 процентов работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» к должностному окладу и компенсационным выплатам.

Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением и установленные в процентном отношении, применяются к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ (без учета повышающих коэффициентов), а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников к должностным окладам.

1.12. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда, отличной от Единой тарифной сетки, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.13. Повышение уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» производит индексацию заработной платы в порядке, установленном действующем законодательством субъекта РФ.

**2 . ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТР**УД**АПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА**

2.1. Работники образования

2.1.1. Установлены минимальные оклады (ставки) работников МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», осуществляющих образовательную деятельность на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение 1).

2.1.2. Повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности за наличие квалификационной категории устанавливается работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников, руководителей структурных подразделений, в размерах, согласно (Приложению № 1,2,3)

2.1.3. Работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», устанавливается повышающий коэффициент (КП) к минимальному окладу по занимаемой должности за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений согласно (Приложения № 1). Применение повышающего коэффициента образует новый оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного характера.

2.1.4. Персональный повышающий коэффициент (ППК) к минимальному окладу установлен работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (педагогический стаж):

Коэффициенты к окладу за выслугу лет:

при выслуге от 1 года до 3 лет – 0,10;

при выслуге от 3 лет до 5 лет – 0,15;

при выслуге свыше 5 лет – 0,25.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» с учетом уровня его профессиональной подготовленности (образования):

среднее – профессиональное образование – 0,05

высшее профессиональное образование – 0,10

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу до 3,0 устанавливается работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, утвержденных локальным актом образовательного учреждения.

2.1.5. Работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент к минимальному окладу за ученую степень и звания.

2.2. Общеотраслевыедолжности служащих:

2.2.1. Минимальные оклады (ставки) работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», занимающим должности служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ приведенных в Приложении № 2.

2.2.2. Работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», занимающим должности служащих, предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу.

2.2.3. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы в образовательных учреждениях и других факторов, утвержденных локальным актом образовательного учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

2.2.4. Работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за ученую степень и звания.

2.3 Общеотраслевые профессии рабочих:

2.3.1. Минимальные оклады (ставки) рабочих МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к ПКГ (Приложение №3).

2.3.2. Рабочим МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу.

2.3.3. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы по профессии и других факторов, утвержденных локальным актом образовательного учреждения. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

2.4. Руководитель образовательного учреждения, его заместители

2.4.1. Заработная плата руководителя МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», его заместителя (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада и дополнительного повышающего коэффициента за ученую степень и звание, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливаются в трудовом договоре.

Должностной оклад руководителя МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения и может составлять до 3 размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в определенном порядке.

Вновь назначаемым руководителям устанавливается кратность не менее 1,5 размеров средней заработной платы основного персонала. Кратность увеличения должностного оклада директора МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» устанавливается согласно критериям, утвержденным локальным актом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, согласованным с коллегиальным органом районной организации профсоюзов.

Порядок исчисления размера средней заработной, платы для определения размеров должностных окладов директора МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» утверждается постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования.

К основному персоналу МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение. Перечень должностей работников МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя, утверждается постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования.

Должностной оклад заместителя директора по УВР, главного бухгалтера МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премий директору МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» устанавливаются приказом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителю директора по УВР устанавливает Директор МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» в соответствии с [разделом](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Дзержинская%20НШДС\Рабочий%20стол\Коллективный%20оговорстар\Коллективный%20договор%20Дзержинская%20НШДС%202012-14.doc#sub_1700) 1 настоящего положения.

2.4.2. Премирование директора МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» производится на основании Приказа Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования с учетом результатов деятельности образовательного учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств (до 3%) предусмотренных на оплату труда работников МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС».

2.4.3.Оплата труда за ведение педагогической (преподавательской) деятельности осуществляется в порядке и размерах, установленных для оплаты труда педагогических работников.

**3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ**

**КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. Работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

* выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в том числе выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях);
* выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
* выплата за работу в сельской местности и рабочих поселках;
* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
* ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом;
* ежемесячная выплата молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в течение первых трех лет работы по специальности.

3.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращаетсяс уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

3.5. Размер выплат компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, оформляются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

3.6. Размеры выплат компенсационного характера могут быть отменены в случае не выполнения возложенных обязанностей, также в случаях отказа работника от работы не входящие в должностные обязанности работника, как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя.

3.7. Отмена выплат компенсационного характера оформляется приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, и доводятся до сведения работников.

**4. Порядок и размер выплат компенсационного характера.**

4.1. Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

а) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;

Выплаты компенсационного характера работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере 12 процентов от минимального оклада (ставки):- работникам образовательного учреждения, занятым уборкой и вывозом мусора и нечистот на собственном транспорте;-машинисту по стирке белья за работу не входящую в круг должностных обязанностей (стирка штор, кукольного белья); -повару за сложность и напряженность работы; -педагогическим работникам за создание ,ведение и пополнение сайта Учреждения

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается оптимальным или допустимым, то повышенная оплата прекращается с уведомлением работника в письменном виде не менее чем за 2 месяца.

б) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):- компенсация за работу в ночное время работникам образовательного учреждений производится в размере не ниже 35 процентов от часового минимального оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Названная выплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;-выплата за работу в сельской местности, рабочих поселках в размере 25% от должностного оклада и компенсационных выплат;- выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается руководителем образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения. Названная выплата выплачивается в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

в) ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанная с образовательным процессом:классное руководство;проверка письменных работ;заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационным пунктами, библиотекой, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками; - руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; - проведение работ по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации.

Данная выплата устанавливается в следующих размерах:

* педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя в размере 35% минимального должностного оклада (ставки) при нормативной наполняемости класса 20 человек для сельской местности,25 человек –для рабочих поселков;
* педагогическим работникам за проверку письменных работ в 1-4 классах не зависимо от учебной нагрузки выплата производится пропорционально наполняемости класса:

20-25 учащихся – 15%

* 1. учащихся – до 10%
* учителям, преподавателям за заведование другими учебными кабинетами при условии наличия паспорта кабинета - в размере 10 процентов должностного оклада (ставки);
* педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми, методическими объединениями в размере 15 процентов должностного оклада (ставки); при условии наличия в методическом объединении не менее 3-х человек;
* педагогическим и другим работникам образовательного учреждения за работу по дополнительным образовательным программам, не входящую в круг должностных обязанностей, в размере 15 процентов должностного оклада (ставки);
* учителям за работу в классе-комплекте – до 10 процентов должностного оклада (ставки);
* заведующим библиотекой (библиотекарю) за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников:

до 10 тыс. экземпляров – 10 процентов должностного оклада (ставки),

свыше 10 тыс. экземпляров – 20 процентов должностного оклада (ставки);

* библиотекарю за заведование библиотекой – 20 процентов должностного оклада (ставки);
* педагогическим работникам за проведение внешкольной работы по физическому воспитанию от 8 до 15 классов – комплектов – до 25 процентов должностного оклада (ставки);
* педагогическим работникам МОУ за заведование:

- группами, логопедическим кабинетом, музыкальным и физкультурным залами – 10 процентов должностного оклада;

- экологическим кабинетом, логопедическим кабинетом, зимним садом, музеем, за заведование учебно-опытными участками – 15 процентов должностного оклада (ставки) (при наличии приказа с конкретными функциональными обязанностями);

* педагогическим работникам МОУ за работу общественным инспектором по охране прав детей по согласованию с Управлением образования администрации Иркутского районного муниципального образования – 10 процентов должностного оклада;
* педагогическим работникам МОУ за работу общественным инспектором по охране труда по согласованию с Управлением образования администрации Иркутского районного муниципального образования – 10 процентов должностного оклада (ставки);
* педагогическим работникам за работу, не входящую в должностные обязанности (ведение делопроизводства) – 20% должностного оклада (ставки);
* педагогическим работникам МОУ за сложность работы в разновозрастной группе – 15 процентов должностного оклада (ставки);
* педагогическим работникам МОУ за сложность работы в группах со сверхнормативной численностью:

- сверх нормы 3 воспитанника – 10 процентов

- сверх нормы от 4 и более воспитанников – 15 процентов должностного оклада (ставки);

* педагогическим работникам при наличии перерывов между занятиями более двух часов – до 10% должностного оклада;
* техническому персоналу образовательного учреждения за помощь в организации учебно-воспитательного процесса до 10 процентов минимального оклада (ставки), в зависимости от фактически отработанного времени;
* педагогическим работникам образовательного учреждения, ответственным за организацию школьного питания (кроме руководителя) – 10 процентов должностного оклада (ставки);
* педагогическому работнику, выполняющему работу по отслеживанию поступления родительской платы за посещение детского сада – 20% должностного оклада (ставки);
* рабочему по комплексному обслуживанию зданий, имеющему допуск к работе с электрическими сетями, за обслуживание дополнительного отопления (электрических скэнов) 50 процентов минимального оклада (ставки);
* дворнику в зимний период – 10 процентов минимального оклада (ставки);
* уборщикам во время ремонта – 10 процентов минимального оклада (ставки);
* гардеробщикам в зимний период – 20 процентов минимального оклада (ставки);
* рабочему по обслуживанию электрооборудования – 10 процентов минимального оклада (ставки);
* школьному повару за выполнение обязанностей раздатчика – 20 процентов минимального оклада (ставки).

Конкретный размер выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом работникам образовательного учреждения определяется руководителем образовательного учреждения, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в образовательном учреждении с участием профсоюзного комитета учреждения.

г) **ежемесячная выплата молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников**, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях, устанавливается в течение первых трех лет работы по специальности в размере

- до трех лет – 20 % должностного оклада;

- от трех до пяти лет – 10 % должностного оклада;

- от пяти до семи лет – 5 % должностного оклада.

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

* наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;
* работа в образовательном учреждении по специальности.

д) **выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях**, устанавливающаяся в следующих случаях и размерах:

-за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – 15 процентов должностного оклада (ставки);

- за работу с учащимися, обучающимися по специальной коррекционной программе 8 вида в общеобразовательном классе – 20 процентов должностного оклада (ставки) пропорционально численности;

-учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности, на основании медицинского заключения – 20 процентов должностного оклада (ставки);

Размер выплаты за специфику работы с обучающимися, имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, детьми и подростками с девиантным поведением в отдельных образовательных учреждениях определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения пропорционально педагогической нагрузки.

е) выплата за работу в сельской местности устанавливается в размере 25 % работникам образовательного учреждения к должностному окладу и компенсационным выплатам;

ё) - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Размер выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

4.2.Выплаты компенсационного характера устанавливаются педагогическим работникам от должностного оклада (ставки), техническим и другим работникам – от минимального оклада (ставки).

**5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ**

**СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

5.1. Работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

– выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

– выплаты за качество выполняемых работ;

– выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

– премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителю руководителя, педагогическим работникам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, принимает руководитель МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», с учетом рекомендаций комиссии, созданной в образовательном учреждении с участием представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

Объем средств на указанные выплаты должен составлять 25 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного и муниципального бюджетов.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам образовательного учреждения за:

* компетентность работника в принятии решений;
* особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
* организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
* непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

5.5. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с учетом порядка расчета стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

**6.ПОРЯДОК РАСЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ**

**МОУ ИРМО «ДЗЕРЖИНСКАЯ НШДС»**

6.1. Виды и размеры стимулирующих выплат

6.1.1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением о системе оплате труда учреждения.

6.1.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному окладу, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

6.2. Порядок определения размера стимулирующих выплат

6.2.1. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются руководителем образовательного учреждения согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основаниисведений, представленных руководителями структурных подразделений, советов, комиссий.

6.2.2. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в образовательном учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период.

6.2.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

6.2.4. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший месяц.

6.2.5. В течение каждого месяца директором МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующий месяц .Выплаты стимулирующего характера производятся 1 раз в месяц.

6.2.6. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок рекомендуется определять минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается выплата.

6.2.7. Для определения размера выплат по результатам профессиональной деятельности:

* произвести подсчет баллов за месяц по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;
* суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);
* размер централизованной стимулирующей части ФОТ, запланированной на месяц, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла;
* этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также по тарификации с учетом стимулирующих выплат.

6.3. Порядок выплат стимулирующего характера

6.3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения утверждаются приказом директора МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.3.2. Порядок определения выплат по результатам профессиональной деятельности:

6.3.3. Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого месяца.

6.3.4. Работникам может выплачиваться единовременная премия в следующих случаях (Приложение № 5)

- к юбилейным датам (50,60,70 – все работники, 55-женщины);

- к профессиональным праздникам: ко Дню учителя и Дню дошкольного работника;

- к международному женскому дню, к 23 февраля;

- за выполнение больших работ в кротчайшие сроки и высоким результатом;

- проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям

- за выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам за счет экономии фонда оплаты труда.

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

**7. Перечень критериев, показателей качества результативности**

**профессиональной деятельности работников**

**МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат**

**Раздел 1.**

**Должность: заместитель директора по УВР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии и показатели эффективности деятельности работника** | | *Баллы* |
| 1.1. | Функционирование системы государственно-общественного управления | Наличие и работа органов общественного управления | 1 |
| 1.2. | Разработка нормативно-правовой базы |  | 3 |
| 1.3. | Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг, в т.ч. дополнительного образования | Отсутствие подтвержденных жалоб и обращений со стороны родителей (законных представителей) и общественности | 1 |
| 1.4. | Информационная открытость | Наличие и наполняемость в соответствии с установленными требованиями, сайта образовательной организации, публичные отчеты, отчеты по самообследованию, статьи и репортажи в СМИ | 3 |
| 1.5. | Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних | Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися | 1 |
| 1.6. | Реализация социокультурных проектов | Школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся и др. | 3 |
| 1.7. | Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми | Систематическая работа по развитию мотивации детей к творчеству, научной, экспериментальной деятельности | 2 |
| 1.8. | Организация факультативно-оздоровительной и спортивной работы | Организация функционирования спортивных секций, проведение соревнований | 2 |
| 1.9. | Сохранение и укрепление здоровья детей | Отсутствие массовой заболеваемости, организация здорового питания | 2 |
| 1.10 | Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов | Индивидуальное обучение детей, социально-запущенных детей и детей, требующих индивидуального подхода | 2 |
| 1.11. | Реализация программ дополнительного образования на базе образовательной организации | Работа в образовательной организации кружков, секций, социальных курсов | 2 |
| 1.12 | Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся | По материалам контрольных мероприятий | 2 |
| 1.13 | Сохранность контингента | Мониторинг посещаемости | 1 |
| 1.14 | Успешность учебной работы, повышение качества образования | Положительная динамика образовательных достижений по результатам мониторинга текущей успеваемости обучающихся  Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций | 3 |
| 1.15. | Организация инновационной деятельности | Участие педагогических работников в инновационной деятельности на различных уровнях, использование информационно-коммуникаци-онных технологий, ресурсов интернет в образовательном процессе | 2 |
| 1.16 | Создание условий для доступного и качественного образовательного процесса | Материально-техническая и ресурсная обеспеченность учебно- воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств, обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных санитарно-бытовых условий, обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и охраны труда, подготовка образовательной организации к новому учебному году | 5 |
| 1.17. | Работа с педагогическим кадрами по повышению уровня квалификации | Организация обучения на курсах повышения квалификации, оказание методической помощи педагогам при прохождении аттестации | 3 |
| 1.18. | Участие образовательной организации в мероприятиях и конкурсах различного уровня | Организация и проведение очных и дистанционных олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей, иных мероприятий | 2 |
| 1.19 | Участие образовательной организации в обмене передовым опытом, в повышении статуса педагогов и учреждения | Проведение мастер-классов, выступления с результатами обобщения педагогического опыта, участие образовательной организации в составе экспертных (рабочих и т.д.) групп, проведение и участие в конференциях, семинарах, методических объединениях | 3 |
| 1.20 | Сложность и напряженность | Ликвидация последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций, аккредитация учреждений, проведение на базе учреждения районных, областных и других мероприятий,  замещение отсутствующих работников | 5 |
| 1.21. | Организация управления и исполнительская дисциплина | Качественное ведение документации, своевременное представление материалов, отчетов, выполнение особо важных поручений и заданий, оперативность принятия решений, разработка документов, определяющих стратегические направления ОУ и пр. | 3 |
| 1.22 | Ведение электронного документооборота, работа с электронными базами данных | Электронный журнал и дневник, 1-С ХороноГраф 3.5, , на сайте <http://bus.gov.ru/> и др. | 2 |
| 1.23 | Управление методической деятельностью учреждения | Качественная подготовка и проведение педагогических советов, методических семинаров, открытых мероприятий и др. | 3 |
| 1.24 | За оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения (в том числе с использованием собственного автомобильного транспорта) | | 5 |
| 1.25 | Участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов и т.д | | 5 |

**Раздел 2.**

**Должность: завхоз**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии и показатели эффективности деятельности работника** | *Баллы* |
| 1. **Обеспечение соответствия нормам санитарно-гигиенических условий** | | |
| 1.1. | Высокий уровень организации работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения, своевременное обеспечение работников учреждения предметами хозяйственного обихода и средствами индивидуальной защиты | 3 |
| 1.2. | Отсутствие обоснованных жалоб на санитарно - техническое состояние помещений и прилегающей территории | 1 |
| 1.3. | Строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических норм | 2 |
| 1. ***Обеспечение бесперебойной работы учреждения*** | |  |
| 2.1. | Готовность помещений, зданий и территории школы к новому учебному году | 5 |
| 2.2. | Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту | 2 |
| 2.3. | Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту | 3 |
| 2.4. | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | 5 |
| 2.5. | Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспе-чению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, поставка продуктов питания и др.) | 3 |
| 2.6. | Соблюдение установленных лимитов на потребление энергоносителей | 1 |
| 2.7. | Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозинвентаря | 2 |
| 1. ***Пожарная безопасность, электробезопасность,   соблюдение ТБ в учреждении*** | | |
| 3.1. | Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности  пожарной и электробезопасности | 3 |
| 3.2. | Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных  ценностей | 3 |
| 3.3. | Качественный контроль за работой техперсонала и отсутствие обоснованных жалоб на их работу | 3 |
| 1. **За сложность, напряженность и высокое качество выполняемых работ** | | |
| 4.1. | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | 3 |
| 4.2. | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности. | 3 |
| 4.3. | Своевременное и качественное ведение документации и предоставление отчетности | 3 |
| 4.4. | Погрузочно-разгрузочные работы | 3 |
| 4.5. | Замещение временно отсутствующих работников | 3 |
| 4.6. | За оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения (в том числе с использованием собственного автомобильного транспорта) | 5 |

**Раздел 3.**

**Должность: учитель**

**(с совмещением обязанностей  классного руководителя)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии и показатели эффективности деятельности работника** | | | | *Баллы* | |
| **1. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения** | | | | | | |
| 1.1. | Систематическое использование современных образовательных технологий в образовательном процессе | | | | 2 | |
| 1.2. | Повышение профессиональной квалификации (курсы ПК, успешное обучение в ВУЗЕ) | | | | 3 | |
| 1.3. | Эффективное использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе. | | | | 2 | |
| 1.4. | Наличие и наполнение собственного сайта. | | | | 3 | |
| 1.5. | Ведение мониторинга учебных достижений учащихся, качественный анализ усвоения учебного материала | | | | 3 | |
| 1.6. | Наличие системы работы с ученическими портфолио | | | | 2 | |
| 1.7. | Подготовка различного диагностического, тестового, развивающего материала для уроков. | | | | 2 | |
| 1.8. | Эффективное применение на уроках и занятиях здоровьесберегающих технологий | | | | 2 | |
| **2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта** | | | | | | |
| 2.1. | | Публикациясобственных методических разработок, статей, учебно-методических пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные. | | | 3 | |
| 2.2. | | Разработка программ дополнительного образования детей | Утверждена на уровне учреждения  Утверждена на уровне ИПКРО | | 5  10 | |
| 2.3. | | Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока/занятия | | | 5 | |
| 2.4. | | Эффективная работа по самообразованию (использование темы по самообразованию в работе с детьми) | | | 2 | |
| 2.5. | | Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов:  школьный уровень,  муниципальный уровень,  региональный уровень. | | | 3  6  8 | |
| 2.6. | | **Деятельность в методической системе школы**  - участие в разработке локальных актов  - качественное и своевременное ведение школьной документации  - предоставление качественного материала для сайта учреждения  - обновление информации на школьных стендах | | | 2  2  2  2 | |
| 2.7. | | Результативность участия в профессиональных конкурсах:  Участие (дистанционные, не зависимо от уровня)  Участие (очные, не зависимо от уровня)  лауреат/дипломант/победитель конкурса  *муниципального уровня\**  *регионального, всероссийского уровня\**   \*количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех конкурсов) | | | 2  10  15  20 | |
| 2.8. | | Организация  и  проведение  мероприятий,  повышающих  авторитет  и  имидж  школы  у  учащихся,  родителей,  общественности. | | | 5 | |
| **3.Общественная активность педагога** | | | | | | |
| 3.1. | | Эффективная работа с родительской общественностью:  Привлечение родителей к участию в воспитательных мероприятиях, оказание помощи в проведении ремонта школы.  Качественная подготовка к проведению родительского собрания | | | 3  3 | |
| 3.2. | | Участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов и т.д | | | 5 | |
| 3.3. | | Эффективная работа по организации общественно-полезного труда школьников | | | 2 | |
| 3.4. | | Качественное выполнение обязанностей дежурного учителя | | | 2 | |
| 3.5. | | Систематическая  и  результативная  деятельность,  направленная  на  профилактику  правонарушений  среди  несовершеннолетних | | | 2 | |
| 3.6. | | Общественная работа в интересах образовательного учреждения, трудового коллектива. | | | 3 | |
| 3.7. | | Активное и добросовестное участие в общественных мероприятиях Учреждения  участие в субботниках, уход за цветочной клумбой  подготовке учреждения к новому учебному году | | | 2  5 | |
| 3.8. | | Активное привлечение внебюджетных средств на нужды учреждения | | | 3 | |
| **4. Общая оценка труда** | | | | | | |
| 4.1. | | Отсутствие замечаний по результатам    ВШК  качественная подготовка к урокам, занятиям, своевременное и качественное ведение школьной документации  качественная разработка рабочих программ, календарно-тематического планирования) | | | 2  3 | |
| 4.2. | | Трудовая и исполнительская дисциплина | | | 1 | |
| 4.3. | | Признание высокого профессионализма   учителя участниками образовательного процесса. | | | 3 | |
| 4.4. | | Успешное прохождение аттестационных испытаний | Соответствие должности  Первая квалиф.категория  Высшая квалиф.категория | | 1  3  5 | |
| 1. **Результаты освоения учащимися образовательной программы, показатели динамики их достижений** | | | | | | |
| 5.1. | | Уровень обученности учащихся по итогам административных контрольных работ по русскому языку, математике: 80% и выше | | | 3 | |
| 5.2. | | По результатам проверки техники чтения не менее 80% учащихся осознанно читают со скоростью, соответствующей норме и выше нормы | | | 3 | |
| 5.3. | | Уровень сформированности метапредметных результатов по итогам анализа комплексной работы на межпредметной основе не ниже 60% | | | 3 | |
| 5.4. | | Качество знаний по итогам внешнего мониторинга:  на уровне районных показателей  выше уровня районных показателей | | | 3  5 | |
| 5.5. | | Результативность участия в дистанционных интеллектуальных, творческих олимпиадах, конкурсах, выставках.  Участие (не зависимо от уровня)  Наличие призеров, победителей | | | 2  3 | |
| 5.6. | | Результативность участия в очных интеллектуальных олимпиадах, конкурсах.  Участие (не зависимо от уровня)  Наличие призеров, победителей | | | 5  10 | |
| 5.7. | | Работа с конкретным учащимся по ведению проектной и исследовательской деятельности (за каждого отдельного учащегося)  Наличие призеров и победителей научно-практических конференциях | | | 3  10 | |
| 5.9. | | Высокая результативность инклюзивного образования школьников (решение педагогического совета школы) по индивидуальному учебному плану | | | 4 | |
| 5.10. | | Высокая результативность коррекционной работы с учащимися (справка ПМПК или решение педагогического совета школы) по индивидуальному учебному плану | | | 4 | |
| 1. **Выплаты за организацию индивидуальной работы с учащимися** | | | | | | |
| 6.1. | | с отстающими | | | 2 | |
| 6.2. | | с одаренными детьми (за рамками тарификационных часов) | | | 3 | |
| **Выплаты за расширение сферы деятельности и объема выполняемыхработ** | | | | | | |
| 7.1. | | За оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения (в том числе с использованием собственного автомобильного транспорта) | | | | 5 |
| 7.2. | | За качественное, оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации ИРМО  (работа в комиссии по проведению районного мониторинга,  работа в экспертной комиссии при аттестации педагогических работников и аккредитации ОУ, подготовка и проведение районных семинаров, конференций, проведение мониторинга физического развития учащихся | | | | 5 |
| 7.3. | | Наставничество над молодыми специалистами, студенческая  практика | | | | 3 |
| 7.4. | | Создание эстетических условий в классной комнате, озеленение, оформление. | | | | 2 |
| 7.5. | | Содержание в образцовом порядке и чистоте учебных помещений, соблюдение СанПиН (организация рабочего места учителя, организация рабочих мест учащихся, наличие сменной обуви, проветривание классной комнаты, световой режим, генеральная уборка и др.) | | | | 3 |
| 7.6. | | Замещение временно отсутствующего работника | | | | 3 |
| 7.7. | | Кружковая работа в рамках образовательной программы | | | | 3 |
| 7.8. | | Обеспечение преемственности между дошкольным и начальным образованием (организация работы школы будущего первоклассника) | | | | 5 |
| **8. Работа с ученическим коллективом** | | | | | | |
| 8.1. | | Систематическая и качественная работа с дневниками учащихся | | | | 2 |
| 8.2. | | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, туристические походы, и т.п.) | | | | 3 |
| 8.3. | | Посещение учащихся на дому (не только "группы риска") | | | | 2 |
| 8.4. | | Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы (выходы в театры, кино, музеи, выставочные залы, экскурсии) | | | | 3 |
| 8.5. | | Охват учащихся горячим питанием | | 50 %  70%  90% | | 1  2  3 |
| 8.6 | | Организация обучения детей с отклонениями в развитии | | | | 3 |
| 8.7. | | Занятость учащихся в дополнительном образовании | | 50 %  70%  90% | | 1  2  3 |
| 8.8. | | Организация детского самоуправления в классе (разработка Положения, наличие плана работы по организации самоуправления) | | | | 5 |
| 8.9. | | Качественная реализация плана воспитательной работы класса  по итогам года | | | | 5 |

**Раздел 4.**

**Должность: учитель – логопед, педагог- психолог**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии и показатели эффективности деятельности работника** | | *Баллы* |
| **1. Владение современными образовательными технологиями и методиками,**  **эффективность их применения** | | | |
| 1.1. | Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе | | 2 |
| 1.2. | Организация эффективной предметно-развивающей среды в кабинете педагога-психолога | | 3 |
| 1.3. | Наличие и пополнение собственного сайта. Подготовка материала для размещения на школьном сайте | | 2 |
| **2. Результаты коррекционно-развивающей деятельности.** | | | |
| 2.1. | Положительная динамика коррекционно-развивающей  помощи учащимся, нуждающихся в логопедическом   и психологическом сопровождении | | 2 |
| 2.2. | Активное включение в логопедическую и психологическую работу учителей и родителей | | 2 |
| 2.3. | Создание позитивного психологического климата в ученическом коллективе | | 2 |
| 2.4. | Высокая результативность коррекционной работы с учащимися (справка ПМПК или решение педагогического совета школы) по индивидуальному учебному плану | | 3 |
| **3. Включенность в методическую работу** | | | |
| 3.1. | Разработка коррекционно-развивающих программ и дидактических материалов | | 2 |
| 3.2. | Участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях, и другое (выступления на пед.советах, МО, родительских собраниях) | | 2 |
| 3.3. | Обобщение опыта работы (открытые уроки, мастер-классы, публикации методических разработок) | | 3 |
| 3.4. | Эффективная работа по самообразованию (использование темы по самообразованию в работе с детьми), обучение на курсах повышения квалификации | | 2 |
| 3.5. | Результативность участия в профессиональных конкурсах:  Участие (дистанционные, не зависимо от уровня)  Участие (очные, не зависимо от уровня)  лауреат/дипломант/победитель конкурса  *муниципального уровня\**  *регионального, всероссийского уровня\**   \*количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех конкурсов) | | 2  10  15  20 |
| 3.6. | Активная работа по логопедическому и психологическому просвещению учителей и родителей (размещение информации на стендах, школьном сайте) | | 2 |
| 3.7. | Успешное прохождение аттестационных испытаний | Соответствие должности  Первая квалиф.категория  Высшая квалиф.категория | 1  3  5 |
| **4. Выплаты за расширение сферы деятельности, объема выполняемых работ, сложность и напряженность труда** | | | |
| 4.1. | Подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения (разработка сценария, подготовка участников, оформление зала) | | 3 |
| 4.2. | Охват детей логопедической и психологической помощью (превышение норм плановой наполняемости групп по средней посещаемости в месяц) | | 2 балла за 1 ребёнка сверх нормы |
| 4.3. | Ведение коррекционных занятий с детьми дошкольного возраста | | 3 |
| 4.4. | Кружковая работа в рамках образовательной программы | | 3 |
| 4.5. | Работа с конкретным учащимся по ведению проектной и исследовательской деятельности (за каждого отдельного учащегося)  Наличие призеров и победителей научно-практических конференциях | | 3  10 |
| 4.6. | Активное и добросовестное участие в общественных мероприятиях Учреждения  участие в субботниках, уход за цветочной клумбой  подготовке учреждения к новому учебному году | | 2  5 |
| ***5. Признание высокого профессионализма обучающимися и их родителями*** | | | |
| 5.1. | Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес логопеда и психолога со стороны родителей и коллег | | 3 |

**Раздел 5.**

**Должность: педагог дополнительного образования,**

**педагог-организатор, воспитатель ГПД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии и показатели эффективности деятельности работника** | | | | *Баллы* |
| **1. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения** | | | | | |
| 1.1. | Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе | | | | 2 |
| 1.2. | Повышение профессиональной квалификации (курсы ПК, успешное обучение в ВУЗЕ) | | | | 3 |
| 1.3. | Наличие и пополнение собственного сайта. | | | | 3 |
| 1.4. | Ведение мониторинга освоения учащимися образовательной программы | | | | 2 |
| 1.5. | Эффективное применение на занятиях здоровьесберегающих технологий | | | | 2 |
| 1.6. | Эффективная организация работы ГПД (соблюдение режимных моментов, сохранение контингента воспитанников, организация занятости воспитанников) | | | | 3 |
| **2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта** | | | | | |
| 2.1. | Публикациясобственных методических разработок, статей, учебно-методических пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные. | | | | 3 |
| 2.2. | Разработка программ дополнительного образования детей  Утверждена на уровне учреждения  Утверждена на уровне ИПКРО | | | | 5  10 |
| 2.3. | Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока/занятия | | | | 5 |
| 2.4. | Эффективная работа по самообразованию (использование темы по самообразованию в работе с детьми) | | | | 3 |
| 2.5. | Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов:  школьный уровень,  муниципальный уровень,  региональный уровень. | | | | 3  6  8 |
| 2.6. | **Деятельность в методической системе школы**  - участие в разработке локальных актов  - качественное и своевременное ведение школьной документации  - предоставление качественного материала для сайта учреждения  - обновление информации на школьных стендах | | | | 5  2  2  2 |
| 2.7. | Результативность участия в профессиональных конкурсах:  Участие (дистанционные, не зависимо от уровня)  Участие (очные, не зависимо от уровня)  лауреат/дипломант/победитель конкурса  *муниципального уровня\**  *регионального, всероссийского уровня\**   \*количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех конкурсов) | | | | 2  10  15  20 |
| 2.8. | Организация  и  проведение  мероприятий,  повышающих  авторитет  и  имидж  школы  у  учащихся,  родителей,  общественности. | | | | 5 |
| 2.9. | Работа в качестве школьного координатора (организация очных и дистанционных конкурсов и олимпиад) | | | | 3 |
| **3. Общественная активность педагога** | | | | | |
| 3.1. | Эффективная работа с родительской общественностью (привлечение родителей к участию в воспитательных мероприятиях) | | | | 2 |
| 3.2. | Эффективная работа по организации ученического самоуправления в школе | | | Самоуправление в стадии становления  Самоуправление активно работает | 3  5 |
| 3.3. | Общественная работа в интересах образовательного учреждения, трудового коллектива (освещение работы учреждения в СМИ, организация культурного досуга пед.коллектива) | | | | 3 |
| 3.4. | Активное и добросовестное участие в общественных мероприятиях Учреждения  участие в субботниках, уход за цветочной клумбой  подготовке учреждения к новому учебному году | | | | 2  5 |
| **4. Общая оценка труда** | | | | | |
| 4.1. | Отсутствие замечаний по результатам    ВШК | | | | 1 |
| 4.2. | Трудовая и исполнительская дисциплина | | | | 1 |
| 4.3. | Признание высокого профессионализма   педагога участниками образовательного процесса  (наличие зафиксированных положительных отзывов в адрес педагога) | | | | 2 |
| 4.4. | Успешное прохождение аттестационных испытаний | Соответствие должности  Первая кв.категория  Высшая кв.категория | | | 1  3  5 |
| **5. Результаты освоения учащимися образовательной программы, показатели динамики их достижений** | | | | | |
| 5.1. | Результативность участия в творческих фестивалях, выставках, конкурсах.  Участие (не зависимо от уровня)  Наличие призеров, победителей | | Дипломы, сертификаты участников  Дипломы, грамоты | | 2  3 |
| 5.2. | Сохранение контингента воспитанников в кружке | | По сравнению с началом учебного года | | 2 |
| 6. **Выплаты за эффективную организацию работы с учащимися** | | | | | |
| 6.1. | С одаренными детьми (за рамками тарификационных часов) | | Разработка индивидуальных образовательных маршрутов, тьюторское сопровождение обучающихся | | 4 |
| 6.2. | Организация кружковой работы в каникулярное время | |  | | 3 |
| 6.3. | Занятость учащихся в дополнительном образовании | | 50%  70%  90% | | 1  2  3 |
| 1. **Выплаты за расширение сферы деятельности и объема**   **выполняемых работ** | | | | | |
| 7.1. | За оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения (в том числе с использованием собственного автомобильного транспорта) | | | | 5 |
| 7.2. | Замещение временно отсутствующего работника | | | | 3 |
| 7.3. | Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы (выходы в театры, кино, музеи, выставочные залы, экскурсии) | | | | 3 |
| 7.4. | Ведение кружковой работы (за рамками тарификационных часов) | | | | 3 |
| 7.5. | Организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности директора школы (делопроизводство) | | | | 4 |
| 7.6. | Создание банков данных, необходимых для работы ОУ и эффективное их использование | | | | 2 |
| 7.7. | Ведение архива | | | | 1 |

**Раздел 6.**

**Должность: воспитатель детского сада, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии и показатели эффективности деятельности работника** | | | *Баллы* |
| **1. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения, сохранение физического и психического здоровья воспитанников** | | | | |
| 1.1. | Высокая эффективность деятельности воспитателя по адаптации новых воспитанников | | | 2 |
| 1.2. | Создание благоприятного микроклимата в группе | | | 2 |
| 1.3. | Высокое качество организации образовательного процесса | | | 3 |
| 1.4. | Творческий подход к организации комфортной предметно-развивающей среды в помещениях группы | | | 2 |
| 1.5. | Эффективная работа кружка, руководителем которого является данный педагог | | | 3 |
| 1.6. | Разработка педагогом дидактических игр, пособий, наглядного материала и использование их в образовательной деятельности с детьми | | | 3 |
| 1.7. | Эффективная работа по самообразованию (использование темы по самообразованию в работе с детьми) | | | 1 |
| 1.8. | Использование в образовательном процессе: парциальных программ, технологий, в том числе ИКТ современных педагогических технологий, портфолио дошкольника | | | 2 |
| 1.9. | Проведение мониторинга физического развития воспитанников | | | 2 |
| 1.10. | Организация различных форм досуга воспитанников | | | 4 |
| 1.11. | Наличие и наполнение собственного сайта. | | | 3 |
| 1.12. | Ведение мониторинга освоение детьми образовательной программы | | | 2 |
| 1.13. | За внедрение здоровьесберегающих технологий, профилактическую работу | | | 1 |
| **2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта, повышение профессиональной квалификации** | | | | |
| 2.1. | Публикациясобственных методических разработок, статей, учебно-методических пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные. | | | 5 |
| 2.2. | Разработка программ дополнительного образования детей | Утверждена на уровне учреждения  Утверждена на уровне ИПКРО | | 5  10 |
| 2.3. | Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока/занятия | | | 5 |
| 2.4. | Эффективная работа по самообразованию (использование темы по самообразованию в работе с детьми) | | | 3 |
| 2.5. | Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов:  школьный уровень,  муниципальный уровень,  региональный уровень | | | 3  6  8 |
| 2.6. | **Деятельность в методической системе школы**  - участие в разработке локальных актов  - качественное и своевременное ведение школьной документации  - предоставление качественного материала для сайта учреждения  - обновление информации на школьных стендах | | | 5  3  3  3 |
| 2.7. | Результативность участия в профессиональных конкурсах:  Участие (дистанционные, не зависимо от уровня)  Участие (очные, не зависимо от уровня)  лауреат/дипломант/победитель конкурса  *муниципального уровня\**  *регионального, всероссийского уровня\**   \*количество баллов по каждому из показателей может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех конкурсов) | | | 2  10  15  20 |
| 2.8. | Организация  и  проведение  мероприятий,  повышающих  авторитет  и  имидж  школы  у  учащихся,  родителей,  общественности. | | | 5 |
| **3. Общественная активность педагога** | | | | |
| 3.1. | Качественная подготовка и проведение открытых мероприятий детского сада | | | 3 |
| 3.2. | Эффективная работа с родительской общественностью | | | 2 |
| 3.3. | Участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов и т.д | | | 4 |
| 3.5. | Общественная работа в интересах образовательного учреждения, трудового коллектива.  - создание и ведение сайта учреждения,  - оздоровление работников учреждения и их детей,  - работа по охране труда;  - освещение работы учреждения в СМИ  - работа в качестве кассира  - инспектор по охране прав детства | | | 3  2  2  2  2  2 |
| 3.6. | Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения  Участие в субботниках, уход за цветочной клумбой  Активное участие в ремонте школы | | | 3  5 |
| 3.7. | Активное привлечение внебюджетных средств на нужды учреждения | | | 3 |
| 3.8. | Высокий уровень взаимодействия с родителями (проведение совместных мероприятий, активность родителей в жизни детского сада) | | | 3 |
| 3.9. | Отсутствие задолженности по родительской плате | | | 2 |
| **4. Общая оценка труда, исполнительская дисциплина** | | | | |
| 4.1. | Качественное осуществление воспитательных функций;  Качественная разработка рабочих программ и календарно-  тема  тического планирования;  Качественное и своевременное ведение групповой документации, своевременная сдача отчетов, анализа работы.  Качественная подготовка к занятиям, подготовка организационно-образовательной и самостоятельной деятельности воспитанников. | | | 2  2  2  2 |
| 4.2. | Признание высокого профессионализма   воспитателя участниками образовательного процесса(наличие зафиксированных положительных отзывов в адрес воспитателя). | | | 2 |
| 4.3. | Успешное прохождение аттестационных испытаний | | Соответствие должности  Первая кв.категория  Высшая кв.категория | 1  3  5 |
| **5. Результаты освоения воспитанниками образовательной программы, показатели динамики их достижений** | | | | |
| 5.1. | Достижение воспитанниками более высоких показателей освоения программного материала по сравнению с предыдущим периодом (начало года, конец года) по итогам мониторинга | | Выше указанных показателей  Равно указанным показателям | 3  1 |
| 5.2. | Участие воспитанников в дистанционных интеллектуальных олимпиадах, конкурсах | | 10-30% воспитанников группы  35-70%  Более 70% | 1  2  3 |
| 5.3. | За качественную подготовку воспитанников к школе | | По итогам педагогической диагностики | 3 |
| **6. Выплаты за расширение сферы деятельности, объема выполняемых работ, сложность и напряженность труда** | | | | |
| 6.1. | Обеспечение высокой посещаемости детей | | 70%  75-85%  90-100% | 1  2  3 |
| 6.2. | За оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения | | В том числе с использованием собственного автомобильного транспорта | 3 |
| 6.3. | Проведение работы по руководству педагогической практикой студентов, наставничество над молодыми специалистами | | | 3 |
| 6.4. | Активное участие в оформлении зала к мероприятиям | | | 2 |
| 6.5. | Создание комфортных условий пребывания дошкольников в детском саду | | | 2 |
| 6.6. | Своевременное оформление информационных стендов для родителей(1 раз в месяц) | | | 2 |
| 6.7. | Замещение отсутствующих работников (командировки, отпуска, обучение на семинарах) | | | 2 |

**Раздел 7.**

**Должность: помощник воспитателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии эффективности деятельности работника** | **Показатели** | *Баллы* |
| **1. За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы, создание условий для сохранения здоровья воспитанников** | | | |
| 1.1. | Оказание качественной помощи воспитателю при  организации учебно-воспитательного процесса. | | 1 |
| 1.2. | Качественный присмотр и уход за дошкольниками | | 1 |
| 1.3. | Участие в создании безопасной развивающей среды, соответствующей психологическим и педагогическим требованиям. | | 1 |
| 1.4. | Качественное выполнение требований СанПиН по санитарно-гигиеническому содержанию помещений и инвентаря | | 1 |
| **2. Выплаты за расширение сферы деятельности, объема выполняемых работ, сложность и напряженность труда** | | | |
| 2.1. | Проведение генеральных уборок | | 2 |
| 2.2. | Замещение временно отсутствующих работников | | 2 |
| 2.3. | Увеличение объема работ, работа, не входящая в должностные обязанности (утепление окон, помощь в оформлении уголка, зала к мероприятиям, и пр.) | | 2 |
| 2.4. | За сложность и интенсивность труда при посещаемости детей более 70% | | 2 |
| 2.5. | Активное участие в общественных мероприятиях (субботник, подготовка учреждения к новому учебному году, уход за цветочными клумбами) | | 3 |

**Раздел 8.**

**Должность: повар, кладовщик грузчик**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии эффективности деятельности работника** | **Показатели** | *Баллы* |
| **1. За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы, создание условий для сохранения здоровья воспитанников** | | | |
| 1.1. | Разработка меню, соответствующего требованиям СанПиН | | 1 |
| 2.1. | Обеспечение гигиенической обработки продуктов, отпуск готовой продукции воспитанникам в строгом соответствии с нормами СанПиН | | 1 |
| 1.3. | Безупречное выполнение норм питания, основных технологических правил приготовления детского питания, хранения | | 3 |
| 1.4. | Обеспечение образцового санитарного состояния пищеблока, посуды и всего кухонного инвентаря | | 1 |
| 1.5. | Безупречное соблюдение правил личной гигиены | | 1 |
| 1.6. | Контроль за своевременным предоставлением поставщиком сопроводительных документов на продукты питания | | 1 |
| 1.7. | Качественное выполнение требований Сан ПиН | | 2 |
| 1.8. | Своевременное обеспечение, в соответствии с режимом детского сада доброкачественного приготовления пищи | | 2 |
| **2. Выплаты за расширение сферы деятельности, объема выполняемых работ, сложность и напряженность труда** | | | |
| 2.1. | Увеличение объема работ при замещении временно отсутствующего работника | | 2 |
| 2.2. | Увеличение объема работ при превышении плановой посещаемости детей | | 2 |
| 2.3. | Активное участие в ремонте помещений, подготовке к новому учебному году | | 3 |

**Раздел 9.**

**Должность: машинист по стирке белья, кастелянша**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии эффективности деятельности работника** | **Показатели** | *Баллы* |
| **1. За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы, создание условий для сохранения здоровья воспитанников** | | | |
| 1.1. | Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии | | 1 |
| 2.1. | Своевременная замена белья | | 1 |
| 1.3. | Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности | | 1 |
| 1.4. | Качество стирки постельного белья, спецодежды | | 2 |
| **2. Выплаты за расширение сферы деятельности, объема выполняемых работ, сложность и напряженность труда** | | | |
| 2.1. | Замещение отсутствующих работников | | 2 |
| 2.2. | За большой объём стирки белья | | 2 |
| 2.3. | За выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности. | | 1 |
| 2.4. | Активное участие в ремонте помещений, подготовке к новому учебному году | | 3 |
| 2.5 | За качественное выполнение требований СанПиН | | 1 |

**Раздел 10.**

**Должность: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии и показатели эффективности деятельности работника** | *Баллы* |
| **1. За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы, создание условий для сохранения здоровья воспитанников** | | |
| 1.1. | Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной и электробезопасности | 1 |
| 1.2. | Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности | 1 |
| 1.3. | Своевременное и оперативное устранение неполадок | 3 |
| 1.4. | Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети | 1 |
| 1.5. | Своевременное реагирование на возникающие ЧС | 3 |
| **2. Выплаты за расширение сферы деятельности, объема выполняемых работ, сложность и напряженность труда** | | |
| 2.1. | За выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности | 2 |
| 2.2. | Расширение зоны обслуживания | 2 |
| 2.3. | Активное участие в ремонте помещений, подготовке к новому учебному году | 3 |

**Раздел 11.**

**Должность: уборщик служебных помещений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии и показатели эффективности деятельности работника** | *Баллы* |
| **1. За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы, создание условий для сохранения здоровья воспитанников** | | |
| 1.1. | Своевременная и качественная уборка служебных помещений, отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений | 2 |
| 1.2 | Сохранность материалов, инструментов | 1 |
| 1.3. | Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины | 1 |
| 1.4. | Проведение генеральной уборки | 2 |
| **2. Выплаты за расширение сферы деятельности, объема выполняемых работ, сложность и напряженность труда** | | |
| 2.1. | Участие в озеленении помещений и территории учреждения | 2 |
| 2.2. | Утепление оконных проемов, мытье окон, стенных панелей | 2 |
| 2.3. | Увеличение объема работы в весенне-осеннюю распутицу | 2 |
| 2.4. | Замещение отсутствующих работников | 2 |
| 2.5. | За выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности | 2 |
| 2.6. | Активное участие в ремонте помещений, подготовке к новому учебному году | 3 |

**Раздел 12.**

**Должность: Сторож (с совмещением должности дворника)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии и показатели эффективности деятельности работника** | *Баллы* |
| **1. За профессиональное мастерство, высокую результативность, качество, эффективность выполняемой работы, создание условий для сохранения здоровья воспитанников** | | |
| 1.1. | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, санитарно-техническое состояние территории | 1 |
| 1.2. | Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории | 0,5 |
| 1.3. | Отсутствие порчи (кражи) имущества учреждения во время дежурства | 1 |
| 1.4. | Своевременное обеспечение доступа к ОУ родителей, работников, в т.ч. расчистка подъездных путей в зимнее время | 2 |
| 1.5. | Сохранность инвентаря | 1 |
| 1.6. | Своевременное реагирование на возникающие ЧС | 1 |
| **2. Выплаты за расширение сферы деятельности, объема выполняемых работ, сложность и напряженность труда** | | |
| 2.1. | За выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (укос травы, обрезка деревьев, вывоз мусора, ремонт мебели, сбрасывание снега с крыш и пр.) | 3 |
| 2.2. | Погрузочно- разгрузочные работы | 1 |
| 2.3. | Расширение зоны обслуживания, замещение временно отсутствующих работников | 2 |
| 2.4. | Увеличение объема работы в зимний период и весенне-осеннюю распутицу | 2 |
| 2.5 | Активное участие в ремонте помещений, подготовке к новому учебному году | *3* |

13. Основания отмены или уменьшения стимулирующих выплат

13.1. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности

отменяются при следующих обстоятельствах:

13.1.1. нарушение работником правил внутреннего трудового распорядка;

13.1.2. нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности

и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

13.1.3. нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной

этики).

13.1.4. халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

13.2. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности

уменьшаются (до 50%) при следующих обстоятельствах:

13.2.1. некачественное исполнение своих должностных обязанностей;

13.2.2. обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса на низкое качество учебно-воспитательной работы или нарушение педагогической этики учителем (по решению конфликтной комиссии) 30-100%;

13.2.3. некачественное ведение документации (несвоевременное предоставление отчетов,

некачественное выполнение отчетов, нарушение инструкций при ведении классногожурнала, личных дел обучающихся – для педагогических работников; некачественная

подготовка локальных актов – для административного персонала

13.2.4. детский травматизм по вине работника (по результатам акта расследования) 30-70%

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уменьшение стимулирующих выплат | 36. | Нарушение СанПиН, неопрятное содержание групповых комнат | -3 |
| 37. | Выбытие воспитанников из-за неудовлетворенности УВП у конкретного воспитателя | -5 |
| 38. | Несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности в образовательной деятельности. | -5 |
| 39. | За неисполнение приказов, распоряжений | -10 |
| 40. | За некачественную реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования | -5 |
| 41. | За наличие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций по вине работника | -10 |
| 42. | Посещение род.собраний менее 50% родителей | -5 |
| 43. | За некачественное ведение групповой документации, несвоевременную и некачественную сдачу отчетов и анализа работы | -3 |
| 44. | За отсутствие перспективного и календарно-тематического планирования, некачественную подготовку к занятиям | -5 |
| 45. | Нарушение правил трудового распорядка или должностной инструкции | -5 |
| 46. | Обновление родительского уголка реже одного раза в неделю | -3 |
| 47. | Общие показатели уровня знаний воспитанников д/спо результатам мониторингов, тематических, фронтальных проверок и др. ниже средних показателей по Иркутскому району | -5 |
| 48. | Задолженность по родительской плате свыше 900 руб. | -5 |

**8. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

8.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются Порядком об оказании материальной помощи работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», согласованного с профсоюзным комитетом учреждения (представительным органом работников).

8.2. Решение об оказании материальной помощи работнику(Приложение № 5) и ее конкретных размерах принимают руководители образовательных учреждений на основании письменного заявления работника.

8.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников

МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС»

.

.

**Минимальные оклады (ставки) работников МОУ ИРМО**

**«Дзержинская НШДС»,**

**осуществляющих образовательную деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Минимальный оклад (ставка), руб. | Размер повышающего коэффициента |
| **Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня** | | |
| Помощник воспитателя | 2981 |  |
| **Профессиональная квалификационная группа  должностей педагогических работников** | | |
| **1 квалификационный уровень** | | |
| Инструктор по физической культуре | 5566 | 0,3 – для первой категории;  0,5 – для высшей категории |
| Музыкальный руководитель |
| **2 квалификационный уровень** | | |
| Педагог дополнительного образования | 5945 | 0,3 – для первой категории;  0,5 – для высшей категории |
| Педагог-организатор |
| Социальный педагог |  |  |
| **3 квалификационный уровень** | | |
| Воспитатель | 6198 | 0,3 – для первой категории;  0,5 – для высшей категории |
| Педагог - психолог |
| Методист |
| **4 квалификационный уровень** | | |
| Учитель | 6578 | 0,3 – для первой категории;  0,5 – для высшей категории |
| Учитель-логопед |
| Учитель - дефектолог |
|  |  |  |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников

МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС»

**Минимальные оклады (ставки) работников**

**МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», занимающих должности служащих**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Минимальный оклад (ставка), руб. |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **"Общеотраслевые должности служащих первого уровня"** | |
| **2 квалификационный уровень** | |
| Заведующий хозяйством | 3767.50 |

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников

МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС»

**Минимальные оклады (ставки) рабочих МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Минимальный оклад (ставка), руб. | |
| **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"** | | |
| **1 квалификационный уровень** | | |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: | **2981 – 1 квалификационный разряд;** | |
| Подсобный рабочий |
| Сторож (вахтер) |
| Грузчик |
| Дворник |
| Кастелянша |
| Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений |
| Машинист по стирке белья и ремонту спец. одежды | **3080- 2 квалификационный разряд;** | |
| Кладовщик |  | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | **3377 – 3 квалификационный разряд** | |
| **Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"** | | |
| **1 квалификационный уровень** | | |
| Повар | | **3877.50 – 5 квалификационный разряд** |
| Повар | | **4-3575** |
| Повар | | **3-3377** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Положению об оплате труда работников  МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС»,  отличной от Единой тарифной сетки |

**Порядок**

**премирования работников**

**МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС»**

**1.Общая часть**

1.1.Единовременное премирование работников производится из фонда экономии заработной платы за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

* выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
* проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;
* выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

1.2. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

а) к юбилейным датам;

б) в связи с наступлением знаменательного события

в) к профессиональным праздникам.

**2. Порядок установления единовременных премий**

2.1. Предложение о размере премирования работника вносят: профсоюзный комитет, директор учреждения.

2.2. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.3. Решение о премировании директора учреждения принимает начальник управления образования;

2.4. Основными условиями премирования являются:

1) Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий - 30% от минимального размера оклада труда;

2) качественное выполнение внеплановых мероприятий- 20% от минимального размера оклада труда;

3) Работа без жалоб и замечаний - 30% от минимального размера оклада труда;

4) Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка работы школы, в том числе чёткое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения, его заместителей и вышестоящих организаций по подчинённости - 30% от минимального размера оклада труда;

5) Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существенных проблем - 20% от минимального размера оклада труда;

6) Высокие достижения обучающихся- 30% от минимального размера оклада труда;

7) Большой объём сверхплановой работы- 30% от минимального размера оклада труда;

8) Активное участие и большой объём в общественной работе;

9) юбилейная дата со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие) – 3 000 рублей;

10) уход на заслуженный отдых- 50% от минимального размера оклада труда;

11) в профессиональный праздник педагогическим работникам – 2 000 рублей;

12) всем работникам к 8 марта и 23 февраля – 1 000 рублей.

2.5. Единовременное премирование производится по факту произошедшего события, праздника, по итогам работы за год или полугодие.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к Положению об оплате труда работников  МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС»,  отличной от Единой тарифной сетки |

**Порядок**

**оказания материальной помощи**

**работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС»**

**1.Общая часть**

Материальная помощь оказывается с целью усиления социально-экономической защиты работников учреждения из фонда экономии заработной платы.

**2.Порядок выплаты материальной помощи**

2.1. Материальная помощь работникам учреждения оказывается в следующих случаях:

1) При стихийных бедствиях (пожар, наводнение и т.п.).

2) Несчастных случаях:

* Смерти близкого родственника (родители, дети, муж, жена);
* В случае смерти работника учреждения, в том числе погибшего в результате несчастного случая на производстве.
* Получение серьёзной травмы или длительной болезни работника.

3) В связи со свадьбой работника или его ребёнка.

4) В связи с выходом работника на заслуженный отдых.

5) В целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчётного периода.

2.2. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в учреждении.

2.3. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

1) При стихийных бедствиях – 5 000 рублей.

2) Несчастных случаях:

* с близкими родственниками – 3 000 рублей;
* несчастного случая с работником учреждения или его смерти, а так же смерти ветерана педагогического труда - 3000 р.;
* Выплата семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве – 10 000 рублей;
* В случаях болезни и длительного лечения для частичного возмещения затраченных средств на лечение - 3000 р.;

3) В связи со свадьбой работника или его ребёнка - 2000 р.;

4) В связи с рождением ребёнка у работника - 2000 р.;

5) При выходе работника на заслуженный отдых – в размере должностного оклада.

5) В целях социальной поддержки - 2000 р.

2.4. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора учреждения

Приложение № 3

к Коллективному договору

МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС»

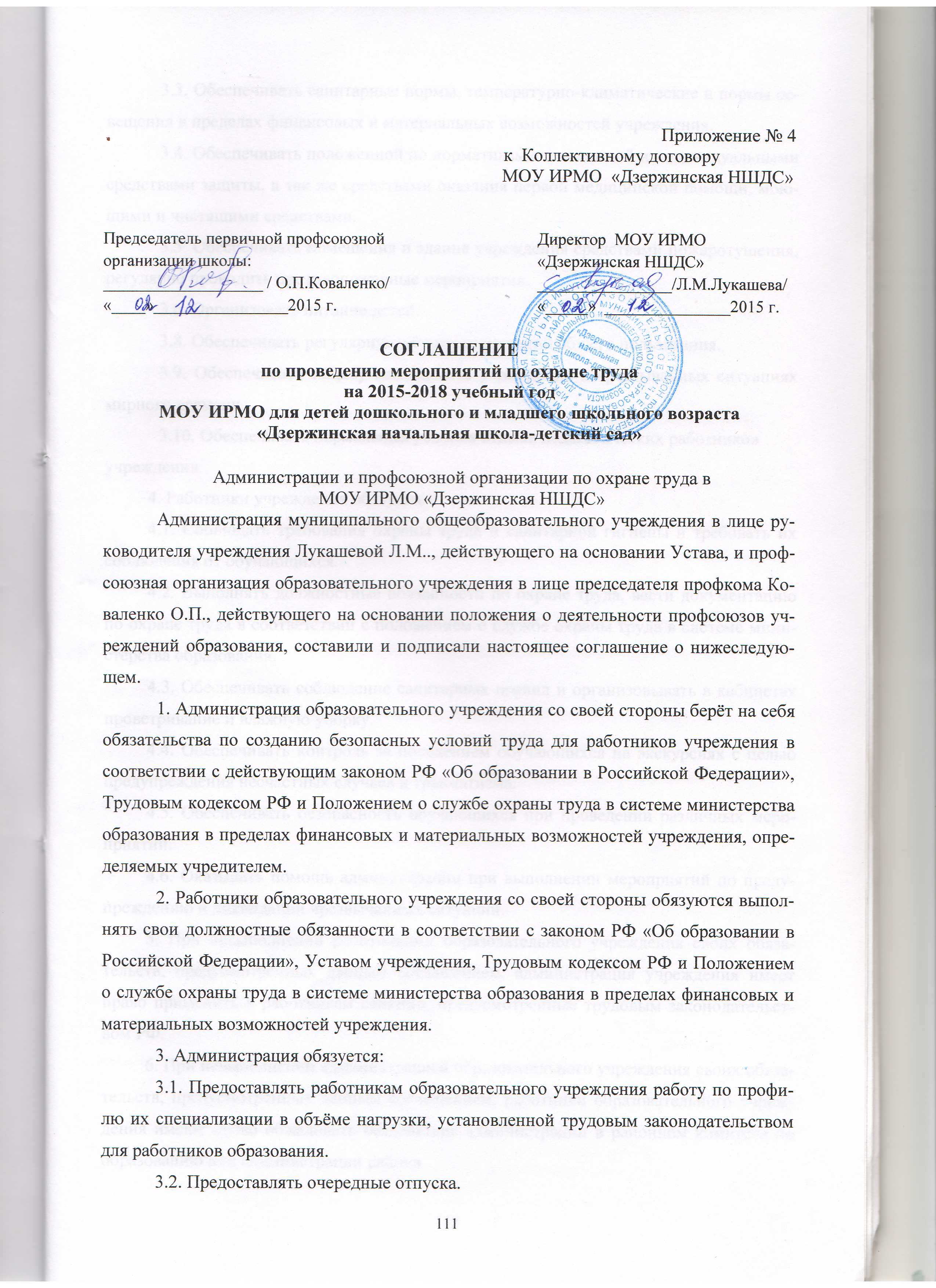
**Перечень**

**работников МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС»,**

**которым предоставляется дополнительный отпуск**

**в связи с ненормированным рабочим днём.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование профессий и должностей** | **Продолжительность дополнительного отпуска** |
| 1. | Директор МОУ | 3 календарных дня |
| 2. | Заместитель директора по УВР | 3 календарных дня |
| 3. | Заведующий хозяйством | 3 календарных дня |

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников

учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или администрации района

**Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование мероприятия | Срок проведения |
| **1. Организационные мероприятия** | |
| 1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 | 2016 год |
| 1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МОУ ИРМО « Дзержинская НШДС».  Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке. | 1 раз в 5 лет. |
| 1.3. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения | 1 раз в 5 лет. |
| 1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам | по мере необходимости |
| 1.5. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:  - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;  - работники освобожденные от первичного инструктажа по ОТ на рабочем месте;  - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты | ежегодно  ежегодно |
| - работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты  - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда  - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества | по результатам СОУТ |
| 1.6. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией | ежегодно |
| 1.7. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда | постоянно в течение года |
| 1.8. Организация работы комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы | по мере необходимости |
| **2. Технические мероприятия** | |
| 2.1. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов | ежегодно |
| 2.2. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электро систем здания на соответствие безопасной эксплуатации | ежегодно |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | |
| 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии | ежегодно |
| 3.4. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава | ежегодно |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** | |
| 4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России, и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от | ежегодно |
| 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами | ежегодно |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | |
| 5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями на основе правил пожарной безопасности | 1 раз в 5 лет |
| 5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения | По мере необходимости |
| 5.3. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.) | ежегодно |
| 5.4. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | 1 раз за 6 месяцев. |
| 5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели | ежегодно |

Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Стр. |
| 1 | **Коллективный договор** | 2-31 |
|  | Приложения к Коллективному договору: |  |
| 2 | **Приложение № 1 к Коллективному договору**  **Правила внутреннего трудового распорядка** | 32-67 |
| 3 | **Приложение № 2 к Коллективному договору**  **Положение об оплате труда** | 68-103 |
|  | Приложения к Положению об оплате труда |  |
| 4 | Приложение № 1к Положению об оплате труда  Минимальные оклады (ставки) работников МОУ ИРМО«Дзержинская НШДС»,осуществляющих образовательную деятельность | 104 |
| 5 | Приложение № 2к Положению об оплате труда  Минимальные оклады (ставки) работников  МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС», занимающих должности служащих | 105 |
| 6 | Приложение № 3к Положению об оплате труда  Минимальные оклады (ставки) рабочих МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» | 106 |
| 7 | Приложение № 4 к Положению об оплате труда  Порядокпремирования работниковМОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» | 107-108 |
| 8 | Приложение № 5к Положению об оплате труда  Порядок оказания материальной помощи работникам МОУ ИРМО «Дзержинская НШДС» | 109 |
| 9 | **Приложение № 3 к Коллективному договору**  **Перечень работников, которым предоставляется дополнительный отпуск в связи с ненормированным рабочим днем** | 110 |
| 10 | **Приложение № 4 к Коллективному договору**  **Соглашение по проведению мероприятий по охране труда** | 111-114 |
| 11 | **Содержание** | 115 |

1. [↑](#footnote-ref-2)