

# I. Общие положения

# 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Первомайская основная общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа Оренбургской области», далее МБОУ «Первомайская ООШ».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и другими нормативными правовыми актами.

1.3. Коллективный договор заключен с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности МБОУ «Первомайская ООШ»,обеспечения трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников и включает в себя взаимные обязательства по вопросам финансового обеспечения, управления образованием, реализации трудовых прав и интересов работников при оформлении, изменении и прекращении трудовых отношений, оплаты труда, режима труда и отдыха, условий и охраны труда, медицинского страхования, установления дополнительных гарантий и льгот, обеспечения социального партнерства.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Первомайская основная общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа Оренбургской области», в лице директора МБОУ «Первомайская ООШ, действующего на основании Устава, именуемый далее "работодатель" и работники МБОУ «Первомайская ООШ», представленные первичной профсоюзной организацией, в лице председателя, именуемой далее "профком" с другой стороны.

1.5.Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией *(ст. ст. 30, 31 ТК РФ)*.

1.6.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8 При реорганизации МБОУ «Первомайская ООШ» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МБОУ «Первомайская ООШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации МБОУ «Первомайская ООШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с 23.08.2021 года и действует до 22.08.2024.

1.15 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

**II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме 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);

- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1),* иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.1.Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида *(срочный или на неопределенный срок)* в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;

- с пенсионерами по возрасту;

- с заместителями руководителей.

2.3. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.4. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок *(ч.5 ст. 58 ТК РФ).*

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.6. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее, чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.7. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.8. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании *(ст. 84 ТК РФ)*, не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.9. 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; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.10. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**III. Оплата и нормирование труда**

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются для педагогических работников и младшего обслуживающего персонала:15 и 30 числа текущего месяца. Оплата производится перечислением на банковские карты и лицевые счета на основании заявления работников.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Кувандыкского городского округа*(*см. в *Приложении №2)*;

- выплаты стимулирующего характера и премиальные выплаты *(*см. в *Приложении №3)*;

3.3.В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, 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 *(ст. 4 ТК РФ).*

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

3.5. 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 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.6. Изменение оплаты труда производится:

* при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
* при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
* при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
* при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
* при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.7. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом нормативов подушевого финансирования в строгом соответствии с типовыми положениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ.

3.8. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях, выплачивается ежемесячное пособие в размере 1000 рублей в течение трех лет из фонда оплаты труда МБОУ «Первомайская ООШ».

3.9. Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

медаль Ушинского

«Почетный работник общего образования РФ»

«Почетный работник начального профессионального образования РФ»

«Почетный работник среднего профессионального образования РФ»

«Почетный работник высшего профессионального образования РФ»

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,

ставка заработной платы повышается на 20%.

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

«Отличник просвещения»,

«Отличник народного образования»,

«Отличник профтехобразования»,

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,

полученные до 13.01.99 года и

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

«За милосердие и благотворительность»,

ставка заработной платы повышается на 20%.

*(Предусмотрено отраслевым соглашении.* *Приказ Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2004 г. N 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»)*

Данные выплаты производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Первомайская ООШ».

3.10. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство в рамках ПНПО *(Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»).*

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных учреждений также производится в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском *(Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»).*

3.11. Оплата труда работников, занятых по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

На работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, установленных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579, или аналогичным Перечнем, утвержденным приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам специальной оценки условий труда с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном на 12% размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.12. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора.

3.12.1.Установление выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения определяется в соответствии с Положением Управления образованием об установлении выплат стимулирующего характера руководящим работникам, утвержденным приказом начальника Управления образованием.

3.12.2. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.12.3. Установление выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяется в соответствии с Положением об установлении работникам выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников, в соответствии с Перечнем критериев, утвержденным председателем родительского комитета школы.

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

3.14. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.15. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

**IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадаю­щее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен сумми­рованный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.2. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.

4.3**.** Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы (в пределах фонда оплаты труда, при наличии средств экономии фонда заработной платы) в следующих случаях *(ч.2 ст.116 ТК РФ)*:

* при рождении ребенка в семье (супругу) - 2 дня;
* в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
* для проводов детей в армию - 1 день;
* бракосочетание работника - 3 дня,
* бракосочетание детей работника - 2 дня;
* в связи со смертью близких родственников - 3дня;
* при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
* председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу - 3 дня.

4.4. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В исключительных случаях сверхурочные работы могут производиться с ведома или по поручению представителей работодателя и наличия письменного согласия работника. При этом приказ о привлечении работника к сверхурочной работе должен быть издан не позднее трех рабочих дней, со дня фактического выполнения сверхурочной работы.

Оплата труда при этом производится в полуторном и двойном размере по правилам статьи 152 ТК РФ.

4.5. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ.

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года предусмотрены ТК РФ.

4.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя, руководителю и т. д.) устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работной по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.8 настоящего раздела.

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

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества ча­сов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учеб­ную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

4.10. Дежурство педагогических работников по учреждению на основании Положения о дежурстве и в соответствии с графиками дежурств должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.11. 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.

4.12. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати **лет**, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

**V. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

5.1. Стороны договорились, что работодатель:

5.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

5.1.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о представлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

5.1.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере не ниже установленного соответствующими законодательными нормами. Обеспечивает бесплатно работникам пользование библиотечными фондами и помещениями учреждения для организации культурно – массовой и оздоровительной работы в коллективе.

5.1.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения.

**VI. Охрана труда и здоровья**

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

6.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

6.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с Законодательством РФ.

6.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.6. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.8. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.9. Руководитель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.10. Руководитель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.11.Руководитель предоставляет один рабочий день работникам для прохождения диспансеризации (гражданам предпенсионного возраста – 2 дня). Это рабочее время оплачивается, рабочее место и должность за гражданином сохраняются. Дни предоставляются по заявлению работника.

6.12. Руководитель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.13 Руководитель производит доплату отдельным категориям работников за вредные и тяжелые условия труда согласно специальной оценке условий труда (Приложение № 4).

6.14 Руководитель обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 5), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 6).

**VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем *(ст. ст. 30, 31 ТК РФ)*, руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента *(ч.6 ст.377 ТК РФ)*.

7.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

* учета мнения профкома, (порядок установлен ст. 372 ТК РФ);
* учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
* согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
* согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.4. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда;

* составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
* принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
* составление графиков сменности *(ст. 103 ТК РФ);*
* установление сроков выплаты заработной платы работникам;
* привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ;
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* установление очередности предоставления отпусков *(ст. 123 ТК РФ);*
* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены *(ст. 180 ТК РФ);*
* утверждение формы расчетного листка *(ст. 136 ТК РФ);*
* определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей *(ст. 196 ТК РФ);*
* утверждение должностных обязанностей работников;
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
* изменение существенных условий труда.

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

* сокращение численности или штата работников организации;
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
* прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
* нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
* совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
* повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
* применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

7.6. По согласованию с профкомом производится:

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем *(ст.101 ТК РФ);*
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка *(ст. 190 ТК РФ);*
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда *(ст. 147 ТК РФ);*
* размеры повышения заработной платы в ночное время *(ст. 154 ТК РФ);*
* распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

* установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
* сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.7. С согласия профкома производится:

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
* временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, являющихся членами профкома.

7.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

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

7.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(ч.3 ст. 374 ТК РФ).*

7.10. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок *(ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).*

7.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

**VIII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность** **сторон.**

8. Стороны договорились, что:

8.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

8.3 Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 20 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный орган вышестоящей профсоюзной организации.

8.4. Рассматривают в10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанныес еговыполнением.

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

8.6. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

8.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение №1

###### к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Первомайская ООШ»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.М. Селивёрстова | УТВЕРЖДЕНО: Директор МБОУ «Первомайская ООШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.М. Ярлыкапова    МП  . |

###### Правила внутреннего трудового распорядка

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская основная общеобразовательная школа**

**Кувандыкского городского округа Оренбургской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой Кодекс РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

# 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Первомайская основная общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа Оренбургской области», далее МБОУ «Первомайская ООШ».

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Дисциплина вМБОУ «Первомайская ООШ» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов *(Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ)*.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

Правила соблюдаются на всей территории МБОУ «Первомайская ООШ», включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

**II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в МБОУ «Первомайская ООШ», обязано предъявить работодателю:

* + - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность *(иной – документ, удостоверяющий личность);*
    - трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

* + - военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
    - документ об образовании*;*
    - медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

2.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в МБОУ «Первомайская ООШ», другой - у работника.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.1.4. Руководители, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.1.5. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

* + - место работы (с указанием структурного подразделения);
    - трудовая функция (работа в (по) должности *(наименование должностей руководителей, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала должно соответствовать наименованию, приведенному в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н)* по специальности *(указывается в необходимых случаях, например, если должность – учитель, то специальность - математика, физика, русский язык, литература, биология и т.д., или специализация – начальные классы, коррекционные классы, классы выравнивания, классы углубленного изучения, гимназические, лицейские классы; если должность – воспитатель, то специализация – группа продленного дня, ясельная группа, логопедическая группа и т.д.),* квалификационная категория *(указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом)*;
    - дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
    - объем учебной нагрузки (для учителей);
    - характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
    - режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
    - условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
    - виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

* для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
* для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
* для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
* при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.1.7. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание не устанавливается:

* + - беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
    - лицам, не достигшим возраста 18 лет;
    - лиц, получивших среднее профессиональное образования или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
    - лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лицам, имеющим действующую квалификационную категорию (п.4.8. Отраслевого регионального соглашения).

2.1.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.9. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.11.С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.12.Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренным ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается .

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов(отделений) не могут исполняться по совместительству .

2.1.13.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

**2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.2.1.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника *(работы в должности по определённой специальности, квалификации)*.

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.2.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого 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 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.

2.2.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.2.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, подготовка и дополнительное профессиональное образование и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.2.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.2.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной 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.

**2.3. Прекращение трудового договора:**

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора *(перевод)*.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы *(зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.)*, а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.7. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года. *(В соответствии с Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным приказом порядке).*

2.3.8. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

2.3.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.11.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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.3.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.3.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

**III. Основные права, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора**

**3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

* 1. **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на подготовку и дополнительное профессиональное образование с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6.выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

**3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. производить оплату командировочных расходов при направлении работника для подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность.

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывной подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

3.6.18.поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда 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.

3.7.5. 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 1/150 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 *(ст. 236* ТК РФ *Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором)*.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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.

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

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.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

**3.8. Работникам запрещается:**

3.8.1. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.8.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

**IV.Рабочее времяи время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями *–суббота , воскресенье*.

4.1.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 08 часов 00 минут, время окончания работы учреждения – 17 часов 00 минут.

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первом уровне не менее 34 недели во 2 - 4 классах, в первом классе - 33 недели, втором уровне общего образования составляет *не менее* 34 недель без учета государственной итоговой аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - *не менее* 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) ус­тановлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для женщин, заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность) *(Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»)*.

4.1.4. Рабочее время работников определяется настоящими Прави­лами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), графиком сменнос­ти, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для подготовки и дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.6. настоящих правил.

Порядок привлечения, устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке 40-часовой рабочей недели.

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

4.1.11. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директора.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно *(ст. 152 ТК РФ).*

4.1.14. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: педагогического и обслуживающего персонала.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. Для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени за учетный период - месяц.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.1.18. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются для педагогических работников и для младшего обслуживающего персонала 15 и 30 числа текущего месяца. Оплата производится перечислением на банковские карты и лицевые счета на основании заявления работников.

**4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.Определение объема учебной нагрузки учителей производится  один раз в год раздельно по полугодиям.

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

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

-временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

-временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

-восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению

детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

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

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

**4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) *вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении*.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается:

с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут; *(Продолжительность не менее 30 минут. Этот период в рабочее время не включается).*

4.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по пись­менному приказу (распоряжению) работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.3.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласо­ванию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

4.3.4. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью установленной в коллективном договоре учреждения.

4.3.6. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

4.3.7. 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 учреждения.

4.3.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.10. 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.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

**V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:объявление благодарности, премия, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, а также снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в случае его наличия *(другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или прописываются в правилах внутреннего трудового распорядка))*

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

**VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1.  За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 ТК РФ, а также п. 7, 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

**-** увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

6.2. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
* прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
* нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
* совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
* повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения..

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. 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 *(ст. 193* ТК РФ*)*.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Приложение № 2**

**к коллективному договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО:  Приказ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская основная общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа Оренбургской области»  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ №\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.М. Ярлыкапова | СОГЛАСОВАНО:  Председатель профсоюзного комитета  Протокол  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.М. Селивёрстова |  |

**Положение**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская основная общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа Оренбургской области»**

1. **Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения, «Первомайская основная общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа Оренбургской области» (далее – Положение МБОУ «Первомайская ООШ»), разработано в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 03.07.2013 года № 571-пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013-2018 годы», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, постановлением главы муниципального образования Кувандыкского городского округа от 08.02.2016 года № 165-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Кувандыкского городского округа» (в редакции от 28.04.2018 года), определяет условия оплаты труда работников учреждений образования и включает в себя:

- фиксированные размеры базовых окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ);

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей.

1.2. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально фактически отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ, исходя из оклада, установленного по совмещаемой должности, а также повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию (исключая надбавку за выслугу лет).

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

1.3. Оплата труда библиотечных и других работников учреждений, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждении применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

1.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.  
 Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и в соответствии с Положением.

1.5. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.6. Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

1.7. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством РФ, должна быть осуществлена доплата до минимального размера оплаты труда за счет всех источников финансирования, направляемых на оплату труда.

1.8. Должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера рассчитываются в пределах доведенного фонда оплаты труда.

1.9. Работодатель заключает с работником трудовой договор ("эффективный контракт") или дополнительное соглашение к трудовому договору ("эффективный контракт"), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.10. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидии из средств бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных Решением Совета Депутатов о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год.

1.11. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждений (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 50 %.

1.12. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года и в обязательном порядке согласовывается с Учредителем.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

1.13. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда возлагается на руководителя учреждения.

1.14. В случае недостатка бюджетных ассигнований на всю штатную численность по уровню новой заработной платы, возможно снижение размеров стимулирующих выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

1.15. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ «Первомайская ООШ» за счет всех источников финансирования.

1.16. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**II. Условия оплаты труда педагогических работников**

2.1. Фиксированные размеры окладов педагогических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 06 октября 2010 года № 18638):

Размеры окладов по квалификационным уровням

профессиональных квалификационных групп «Должностей педагогических работников» по типу учреждения

(рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер базового оклада |
| **Дошкольные и общеобразовательные организации** | | |
| 1 уровень | Музыкальный руководитель | 9 000,00 |
| 2 уровень | Педагог дополнительного образования | 9 200,00 |
| 3 уровень | Воспитатель | 9 400,00 |
| 4 уровень | Старший воспитатель,  учитель | 9 700,00 |

2.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление педагогическим работникам стимулирующих выплат в виде повышающих коэффициентов к окладам, в пределах доведенного фонда оплаты труда:

повышающий коэффициент к окладу за стаж и образование;

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты, носящие стимулирующий характер устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года (с 1 сентября текущего года).

2.3.  Повышающий   коэффициент   к   окладу   за   стаж  
устанавливается педагогическим работникам учреждения в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размер повышающего коэффициента к окладу за стаж педагогическим работникам:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Стаж педагогической работы | от 0  до 10 лет | от 10  до 20 лет | более  20 лет |
| высшее профессиональное образование | 5% | 10% | 15% |
| среднее профессиональное образование | 3% | 7% | 10% |

В стаж работы для установления надбавки к окладу за выслугу лет засчитывается время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству.

В стаж педагогической работы засчитываются периоды в соответствии с Приложением № 1.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу педагогическим работникам устанавливается за квалификационную категорию. Размер повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории – 25%;

при наличии первой квалификационной категории – 15%.

        Дополнительно, по решению руководителя учреждения, может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) или присвоено почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта».

Размеры повышающего коэффициента к окладу за ученую степень:

доктор наук – 40%;

кандидат наук – 20%;

за звание «Заслуженный» - 20%.

Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается со дня присвоения квалификационной категории, ученой степени, звания.

2.4.1 Персональный повышающий коэффициент к окладу педагогическим работникам устанавливается с учётом сложности, важности выполняемой работы, наличия ведомственных и отраслевых наград, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается специально созданной комиссией в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – в пределах 2,0.

2.5. С учетом условий труда педагогическим работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VIII Примерного Положения.

2.6. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются премии и другие выплаты стимулирующего характера пропорционально отработанному времени, предусмотренные главой IX Положения.

**III. Условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала**

3.1. Фиксированные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая  2008 г. № 11731):

(рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПКГ | Квалификационный уровень | Должности отнесенные к квалификационным уровням | Размер базового оклада |
| «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня» | 1 | Помощник воспитателя | 8 345,0 |

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление учебно-вспомогательным работникам стимулирующих выплат в виде повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу за стаж.

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

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего учебного года (с 1 сентября текущего года). Применение повышающего коэффициента к окладу за стаж не образует новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3.  Повышающий   коэффициент   к   окладу   за   стаж учебно-вспомогательному персоналу устанавливается в зависимости от уровня образования и стажа.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Стаж | от 0  до 10 лет | от 10  до 20 лет | более  20 лет |
| высшее профессиональное образование | 5% | 10% | 15% |
| среднее профессиональное образование | 3% | 7% | 10% |

В стаж работы для установления надбавки к окладу за выслугу лет засчитывается время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству.

3.4. С учетом условий труда работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VIII Положения.

3.5. Работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются премии и другие выплаты стимулирующего характера пропорционально отработанному времени, предусмотренные главой IX Положения.

**IV. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих.**

4.1. Фиксированные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н  «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. № 11858):

4.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения, занимающим должности служащих, стимулирующих выплат в виде повышающего коэффициента к окладам за выслугу лет.

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

4.3.   Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет  
устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях подведомственных Управлению образования.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - до 5%;

при  выслуге лет свыше 5 лет – 10%.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4.    С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих,   устанавливаются   выплаты   компенсационного   характера, предусмотренные главой VIII Положения.

4.5. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера пропорционально отработанному времени, предусмотренные главой IX Положения.

**V. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

5.1. Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Приказом Минздравсоцразвития России № 248н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

(рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПКГ | Квалифи-кационный уровень | Должности отнесенные к квалификационным уровням | Размер базового оклада |
| «Работники учреждения по профессиям рабочие второго уровня» | 1 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар | 8 344,0 |

5.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление рабочим учреждения стимулирующих выплат в виде повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

- за классность – до 50%

- за ненормированный рабочий день – до 20%

- за сложность и напряженность – до 20%

- за учет и сохранность материальных ценностей в размере – до 10%

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

5.4. Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера,  предусмотренные главами VIII,IX Положения.

**VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения.**

6.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения распространяются на руководителя учреждения.

6.2. Заработная плата руководителя учреждения состоит из базового оклада, повышающего коэффициента к базовому окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Базовый оклад руководителя организации определяется трудовым договором («эффективным контрактом»).

Повышающий коэффициент, применяемый к базовому окладу руководителя (Купр), устанавливается ежегодно 1 сентября решением Комиссии, состав и полномочия которой определяются главным распорядителем бюджетных средств, по показателю, характеризующему масштаб руководства образовательного учреждения, количество обучающихся:

|  |  |
| --- | --- |
| Количество учащихся (воспитанников), человек | Повышающий коэффициент, применяемый к базовому окладу руководителя |
| **Общеобразовательные организации** | |
| 0-30 | 1 |
| 31-50 | 1,1 |
| 51-100 | 1,2 |
| 101-150 | 1,3 |
| 151-200 | 1,4 |
| 201-300 | 1,5 |
| 301-400 | 1,6 |
| 401-500 | 1,7 |
| 501-700 | 1,8 |
| 701-900 | 1,9 |
| 901 и более | 2 |
| **Дошкольные образовательные организации** | |
| 0-30 | 1 |
| 31-50 | 1,1 |
| 51-100 | 1,2 |
| 101-150 | 1,4 |
| 151-200 | 1,6 |
| 201-250 | 1,8 |
| 251-300 | 2 |

Размер доплат устанавливается в процентах к должностному окладу:

- за выслугу лет в должности руководителя в данном учреждении:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 10%;

при выслуге от 5 до 10 лет – 20%;

при выслуге лет свыше 10 лет – 30%.

- за звание «Заслуженный учитель» - 20%.

- за наличие функционирующих, второго и последующих учреждений (корпусов), находящихся на обособленных территориях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования детей – 20%;

- за организацию деятельности дошкольной группы в общеобразовательном учреждении – 10%;

- за организацию деятельности дошкольной группы кратковременного пребывания в общеобразовательном учреждении – 5%;

- за организацию деятельности интерната при сельских школах – 20%;

6.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений в кратности от 1 до 3.

6.4. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VIII Положения.

6.5. Единовременное премирование руководителя учреждения производится в пределах бюджетных ассигнований за достижение высоких результатов деятельности и за выполнение особо важных и ответственных работ по итогам работы за квартал, год по следующим основным показателям:

- выполнение муниципального задания не менее 100%;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

- подготовка объектов к учебному году;

- участие в соответствующий период в конкурсах, олимпиадах.

6.6. Учебная нагрузка руководителю учреждения более 9 часов в неделю допускается только по согласованию с начальником управления образования на основании заявления.

**VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

7.1. Выплаты работникам учреждения, 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.

Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки по условиям труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условия труда признаются безопасными, то указанная выплата не производится.

7.2.  Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

а) в размере 12% от должностного оклада:

-работы у горячих плит, электро - жарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки (повар);

- работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы (помощник повара);

7.3. Доплата за работу в условиях,  отклоняющихся  от  нормальных согласно трудового законодательства:

а) при совмещении профессий (должностей);

б) при расширении зон обслуживания;

в) при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

г) за работу в ночное время;

д) за   работу   в   выходные   и   нерабочие праздничные дни;

е) за сверхурочную работу;

 7.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается  
работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который  она устанавливается,  определяется  по  соглашению  сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

    7.6. Доплата  за  увеличение  объема  работы   или  исполнение  
обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от  
работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

      7.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 20% должностного оклада, рассчитанного за 1 час работы.

       7.8. Доплата  за работу в выходные и нерабочие праздничные дни  
производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. Доплата за организацию работы библиотеки (при отсутствии должности заведующей библиотекой, библиотекаря):

при наличии от 200 до 800 экземпляров -5 %;

при наличии от 801 до 2000 экземпляров 10 %;

при наличии от 2001 до 3500 экземпляров -15 % от базового оклада.

За каждые последующие 1500 экземпляров – 1 %, но не более 20 %.

7.10. Доплата работникам за работу в сельской местности производится в размере 12 % от должностного оклада. (Приложение №2).

7.11.Доплата молодым специалистам в сфере образования, в течении 2-х лет до прохождения аттестации в размере 20% от должностного оклада.

7.12. К компенсационным выплатам за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей относятся:

- **доплата за проверку тетрадей:**

учителям начальных классов - 10 % от должностного оклада независимо от объема учебной нагрузки;

учителям, преподавателям за проверку письменных работ от должностного оклада, пропорционально нагрузке:

по русскому языку, родному языку и литературе - 15 %;

по математике, алгебре, геометрии - 10 %;

по иностранному языку, черчению - 10 %;

В классах общеобразовательных школ с числом учащихся менее 15 человек оплата за проверку письменных работ производится в размере 50 % от соответствующих доплат. Данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы.

Учителям 1-4 классов, ведущим индивидуальные занятия на дому дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

- **доплата за ведение делопроизводства** специалистам и другим работникам 15 % с численностью классов-комплектов от 10 и свыше;

- **доплата за руководство начальной малокомплектной школой** учителям 10 % с количеством учащихся до 10, свыше 20 %;

- **доплата за проведение кружковой работы** специалистам с количеством от 5 до 10 классов- комплектов – 9 часов; от 10 до 20 классов- комплектов – 18 часов, свыше 20 классов-комплектов 27 часов. Размер доплаты определяется исходя из 18 часов;

- **доплата учителям химии** за фактически отведенные уроки химии до 12% от должностного оклада.

- **доплата учителям, ведущим часы в классах принимающих участие в экспериментальных региональных площадках**, за фактически отведенные уроки до 10 % от должностного оклада.

- **доплата учителям, ведущим часы в коррекционных классах** за фактически отведенные уроки до 15 % от должностного оклада.

7.13. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из базового оклада без учета повышения по другим основаниям.

7.14. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент в размере 15 % в соответствии с постановлением Министерства труда РФ от 11 сентября 1995 г № 49 «Об утверждении разъяснения « О порядке начисления процентных надбавок к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностям, в южных районах Восточной Сибири, Дальнего Востока, и коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях».

7.15. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от должностного оклада.

**VIII.** **Порядок и условия установления стимулирующих выплат**

8.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

8.2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (п.2.3.,3.3.,4.3.,7.2. данного Положения).

8.3. Для педагогических работников учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- **доплата за заведование аттестованным учебным кабинетом (лабораториями)** учителям в общеобразовательных учреждениях до 10 %;

- **доплата** за изготовление, использование демонстрационного и дидактического материала, за использование ИКТ старшему воспитателю – до 20%;

- **доплата** за заведование помещений закрепленной за воспитателем группы – до 10% на одну группу;

- **доплата** за оформление и заведование кабинетами в ДОУ, в которых осуществляется дополнительное образование детей, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю – до 20%;

-  **доплата за сохранность контингента** дошкольных группах при школах устанавливается на учебный год (при необходимости корректируется)**:**

в сельской местности – 15 воспитанников – 1 500,0 руб.;

в сельской местности – менее 15 воспитанников – из расчета 100,00 руб. на одного воспитанника.

- **доплата за заведование учебно-опытными участками** (теплицами, парниковыми хозяйствами) - до 25 % (в период с 1 апреля по 30 сентября);

- **доплата за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию** педагогическим работникам от должностного оклада:

-в школах с количеством классов-комплектов от 10 до 19 - 25 %,

-в школах с количеством классов-комплектов от 20 до 29 - 50 %,

-в школах с количеством классов-комплектов от 30 и более -100 %;

- **доплата за классное руководство в общеобразовательных учреждениях:**

в сельской местности – 14 учащихся – 1000,0 руб.;

в сельской местности – менее 14 учащихся – из расчета 71,43 руб. на одного учащегося.

8.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

8.5. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- участие в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

8.6. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

8.7. Материальная помощь выплачивается по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на основании заявления работника с приложением ксерокопии соответствующих документов (свидетельство о браке, справку органов пожарной охраны о пожаре, свидетельство о смерти) в размере до одного должностного оклада:

- юбилей 50, 55, 60, 65 лет;

- в связи с вступлением в брак (впервые);

- в связи с утратой имущества при пожаре;

- в связи со смертью члена семьи (родители, дети, супруг(а)).

**IX.** **Порядок проведения тарификации работников образовательных учреждений**

9.1. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября, утверждается руководителем учреждения и согласовывается главным распорядителем. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя, из количества часов по учебному плану и устанавливает объем учебной нагрузки  педагогических  работников на учебный год.

9.2. Численный состав работников общеобразовательных учреждений должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций задач и объемов работ.

9.3. Тарификационный список заполняется применительно к выполняемой функции, по категориям персонала, по каждой должности (профессии). При наличии структурного подразделения тарификация проводится отдельно в той же последовательности.

9.4. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности (профессии).

9.5. Тарификация вакантных должностей производится, исходя из оклада работника соответствующего квалификационным уровням ПКГ, размера компенсационных выплат и половины процента надбавки за стаж непрерывной работы.

9.6. В формах тарификационного списка не отражаются доплаты:

за работу в ночное время;

за совмещение профессий (должностей);

за работу в выходные и праздничные дни.

**Приложение №1**

**к Положению**

**Порядок  
зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

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

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1;

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

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям (см. пункт 1.2 раздела 1 настоящих Рекомендаций), за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций (см. п. 1.2 раздела 1 настоящих Рекомендаций) могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

**Приложение № 2**

**к приказу Управления образования**

**№172-лс от 31.08.2018г.**

**Перечень должностей работников муниципальных учреждений образования, проживающих и работающих в сельской местности, которым устанавливается доплата в размере 12% от должностного оклада.**

По виду экономической деятельности «Образование»

Директор

Заведующий учреждением

Зав отделом

Зав учебной части

Заместитель директора (кроме зам.директора по хозяйственной части)

Заместитель заведующего

Учитель

Воспитатель

Концертмейстер

Аккомпаниатор

Музыкальный руководитель

Инструктор физического воспитания

Тренер-преподаватель

Методист

Педагог – психолог

Педагог-библиотекарь

Социальный педагог

Мастер производственного обучения

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Старший вожатый

Педагог дополнительного образования

**Приложение №3**

**к коллективному договору**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Первомайская ООШ»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.М. Селиверстова | УТВЕРЖДЕНО: Директор МБОУ «Первомайская ООШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.М. Ярлыкапова    МП  . |

###### Положение

###### об установлении выплат стимулирующего характера

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская основная общеобразовательная школа**

**Кувандыкского городского округа Оренбургской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Положением о системе оплаты труда отдельных категорий работников школы, Уставом школы и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская основная общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа Оренбургской области».

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников общеобразовательного учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

.

**II. Виды выплат стимулирующего характера,**

**порядок и условия их установления**

2.1. Работникам общеобразовательных учреждений могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за результаты работы за месяц;

- единовременная премия.

***2.2. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за месяц:***

2.2.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц производится на основании критериев, установленных разделом IV настоящего положения.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в предлагаемой таблице равна 36). Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.2.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за результаты работы производится ежемесячно, в пределах фонда оплаты труда, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

2.2.3. Если на работника общеобразовательного учреждения в течении месяца, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.2.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией общеобразовательного учреждения, создаваемой на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включаются не менее 3 членов: председатель профкома, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель общеобразовательного учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

***2.3. Единовременное премирование работников:***

2.3.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

2.3.2. Единовременное премирование работников общеобразовательного учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.2. настоящего положения.

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

2.3.4. При наличии у работника общеобразовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

**III. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера**

3.1. Произвести подсчет баллов каждому работнику общеобразовательного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.2. настоящего положения.

3.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (заместителей руководителя, педагогических работников и т.д.), разделить на максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.3. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера  конкретного работника на текущий период.

3.4. В случае если часть стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с педагогическим советом общеобразовательного учреждения, перераспределение средств внутри общеобразовательного учреждения.

3.5. В течение каждого месяца, установленного пунктом 2.2.2. настоящего положения ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

**IV. Показатели и критерии**

**качества и результативности труда работников**

4.1. Критерии качества и результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников общеобразовательного учреждения:

- для заместителей руководителя общеобразовательного учреждения;

- для педагогических работников общеобразовательного учреждения;

- для учебно-вспомогательного персонала общеобразовательного учреждения;

- для обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения.

**Приложение №1**

**к Положению**

**Перечень**

**показателей эффективности деятельности педагогических работников**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Направление**  **деятельности** | **Показатели эффективности и результативности деятельности учреждения (организации)** | **Критерии оценки деятельности**  **(баллы)** | **Оценка**  **Комиссии**  **(баллы)** | **Примечание** |
| 1. | Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.). | Наличие дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.).  Результативность реализации дополнительных проектов. | Да -1 балл за каждый проект;  Нет - 0.  Школьный уровень -1;  Муниципальный уровень – 2;  Региональный уровень – 3. |  |  |
| 2. | Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся. | Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений обучающихся. | Да -1;  Нет - 0. |  |  |
| 3. | Динамика индивидуальных образовательных результатов  ( по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации). | Положительная динамика результатов образовательной деятельности, диагностика, мониторинг и другие контрольные мероприятия ОУ, МО:  - процент успеваемости (%У) по каждому классу отдельно;  - процент качества (%К) по каждому классу отдельно. | %У - до 80% - 0;  от 80 до 100% -1;  100% - 2.  % К - до 30% - 0;  от 30 до 50% - 1;  от 50 до 70% -2;  от 70 до 100% -3;  100% - 4. |  |  |
| 4. | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся. | Наличие программы (плана) работы с родителями учащихся.  Реализация мероприятий программы, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (наличие подтверждающих документов (планы, протоколы и др.), статей в СМИ, отзывов родителей, результатов анкетирования и т.д. выполнения программы). | Да -1;  Нет - 0.  Да -1;  Нет - 0. |  |  |
| 5. | Участие и результаты учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. | Участие в конкурсах муниципального, регионального и Всероссийского уровней.  Результативность участия в конкурсах. | Да - 1 за каждый уровень;  Нет - 0.  Муниципальный уровень - 2;  Региональный уровень - 3;  Всероссийский уровень - 5. |  |  |
| 6. | Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы. | Разработка и реализация рабочих учебных программ по предметам учебного плана с учётом индивидуальных особенностей учащихся и образовательного учреждения.  Разработка и реализация рабочих программ внеурочной деятельности.  Планируемые результаты освоения обучающимися ООП.  Разработка методических и дидактических материалов, контрольно-измерительных материалов.  Создание электронных образовательных ресурсов, учебных пособий.  Участие в работе семинаров, проведение открытых уроков и мастер-классов по реализации ФГОС. | Да -1;  Нет - 0.  Да -1;  Нет-– 0.  Да -1;  Нет - 0.  Да -1;  Нет - 0.  Да -1;  Нет - 0.  Школьный уровень - 1;  Муниципальный уровень – 2. |  |  |
| 7. | Организация занятости детей и подростков в системе дополнительного образования: физкультурно-оздоровительная и спортивная деятельность, кружковая занятость. | Процент охвата учащихся класса дополнительным образованием. | до 40 % - 0;  от 40% до 80% -1;  от 80%до 100%-2. |  |  |
| 8. | Работа с детьми из социально неблагополучных семей. | Наличие банка данных социально неблагополучных семей.  Наличие плана работы с социально неблагополучными семьями.  Реализация плана работы с социально неблагополучными семьями. | Да -1;  Нет - 0.  Да -1;  Нет - 0.  Да -1;  Нет - 0. |  |  |
| 9. | Организация классного учениче­ского самоуправ­ления. | Наличие мониторинга деятельности органа управления.  Действующая структура ученического самоуправления.  Информационная доступность деятельности (страничка на сайте ОУ, информационный стенд, статьи в СМИ). | Да -1;  Нет - 0.  Да -1;  Нет - 0.  Да -1 за каждый вид;  Нет - 0. |  |  |
| 10. | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.). | Оформление кабинета в соответствии с современными требованиями (ремонт,  мебель, компьютер, медиапроектор, принтер и т.д.  Наличие методических материалов. | Да -1 за каждый вид;  Нет - 0.  Да -1;  Нет - 0. |  |  |
|  | **Максимальное количество баллов по всем пунктам – 36.** | | | | |

**Приложение №4**

**к коллективному договору**

**Список**

**профессий и виды работ, на которые устанавливаются**

**доплаты за тяжелые и вредные условия труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Профессия,  должность | Виды  работ | %  доплаты |
| 1. | Повар | Работа за горячей плитой, электрожаровых шкафов | 12 |

 Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.М. Ярлыкапова

Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.М. Селиверстова

**Приложение №5**

**к коллективному договору**

**Перечень** **профессий и должностей,** **которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты** **и их нормы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должность, профессия | Перечень СИЗ | Нормы выдачи на год |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| 1 | Повар | - колпак или косынка хлопчатобумажная  - халат или куртка с брюками хлопчатобумажные  - фартук хлопчатобумажный  - нарукавники из полимерных материалов  - тапочки | 2  2  2  2  1 | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н |
| 2 | Подсобный рабочий кухни | - фартук резиновый с нагрудником  - тапочки  - перчатки резиновые | 1  1  6 | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н |

 Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.М. Ярлыкапова

Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.М. Селиверстова

**Приложение №6**

**к коллективному договору**

**Нормы бесплатной выдачи работникам**

**смывающих и (или) обезвреживающих средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды моющих и обезвреживающих средств | Наименование  работ | Норма выдачи на 1 месяц |
| 1. | Мыло | Работы, связанные с загрязнением | 200г |
| 2. | Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы) глицеринового действия | Органические растворители | 100г |
| 3. | Очищающая паста для рук | Лаки, краска, клеи, силикон | 200г |
| 4. | Регенерирующий восстанавливающий крем для рук | Сильные трудно смываемые загрязнения: лаки, краска, клеи, силикон, нефтепродукты | 100г |

 Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.М. Ярлыкапова

Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.М. Селиверстова

**Приложение № 7**

СОГЛАШЕНИЕ

ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская основная общеобразовательная школа Кувандыкского городского округа Оренбургской области» гарантирует работникам принятие мер по охране жизни и здоровья работников во время осуществления ими своих должностных обязанностей, в связи с чем, обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  **мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Ответственные**  **за проведение** |
| 1. | Содержание в исправности огнетушителей, их перезарядка | постоянно | Ответственный по организации пожарной безопасности, руководитель организации |
| 2. | Проведение проверки (замер) сопротивления изоляции сетей учреждения. | ежегодно | Ответственный по организации пожарной безопасности, руководитель организации |
| 3. | Своевременная замена разбитых стекол в учреждении | по первому требованию | руководитель организации, ответственный работник |
| 4. | Обеспечить специальной одеждой и обувью, моющими средствами, инвентарем работников в соответствии с нормами. | в течение года | руководитель организации, ответственный работник |
| 5. | Проверка нахождения в исправном состоянии пожарной сигнализации (акт проверки) | ежемесячно | Ответственный по организации пожарной безопасности, руководитель организации |
| 6. | Проведение мероприятий по соблюдению санитарных требований в школе | ежегодно | руководитель организации |
| 7. | Проведение текущего ремонта внутренних помещений и внешнего фасада здания | ежегодно | руководитель организации, ответственный работник |
| 8. | Частичный ремонт кровли школы в местах протекания | ежегодно | руководитель организации, ответственный работник |
| 9. | Приобретение медицинских аптечек в соответствии с требованиями для спецкабинетов. | в течение года | руководитель организации |

 Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.М. Ярлыкапова

Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.М. Селиверстова