

 **I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Скородумовской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ Скородумовской СОШ.

 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

* Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ);
* Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
* Федеральный закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
* Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;
* Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
* Региональное отраслевое соглашение между Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017-2019 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников,

а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

 Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя Курдюмовой Людмилы Ильиничны – руководителя образовательной организации (далее – работодатель), ;

- работники образовательной организации в лице Понеделко Надежды Ивановны, представителя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, заключается сроком на 3 года (ч. 1 ст. 43 ТК РФ) и вступает в силу со дня его подписания

 1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

 1.10. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

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

 1.16. Работодатель признает трудовой профсоюзный комитет полномочным

представителем трудового коллектива и принимает решение с учетом мнения профсоюзного органа по вопросам регулирования трудовых отношений (ст.371 ТК РФ).

 1.17. Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечения роста качества труда, как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

 1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет (ст. 43 ТК РФ) до тех пор, пока стороны не заключат новый договор или не изменят, дополнят действующий.

 **II. Трудовой договор**

 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

 Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, програм­мам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

 Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

 Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

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

 2.7. 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 ставку заработной платы.

 2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

 2.10. 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) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

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

 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специ­альности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

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

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

 2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

 В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

 О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

 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.

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

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

**III. Гарантии при заключении, изменении и расторжении**

**трудового договора**

 3.Стороны договорились, что:

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

 3.2. Работодатель обязуется:

 3. 2.1.Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

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

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

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

 Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

 3.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения

Дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

 3.2.6. Изменение определенных сторонами трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьи 74 ТК РФ. Возможен только при наличии письменного соглашения работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

 3.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации

в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сохранении численности или штата работников и о возможном расторжении трудового договора с работниками в соответствии с пунктами статьи 81 ТК РФ при массовых увольнениях работников.

 Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 3 дней.

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

 -пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

 -проработавшие в организации свыше 10 лет;

 -одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

 -родители, имеющие ребенка-инвалида до 18 лет;

 -награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

 3.2.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81настоящего Кодекса), либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

 3.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2.3 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе

работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной организации.

 3.2.11. В случае расторжения договора в последний день работы, работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести денежный расчет.

 3.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

 3.2.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. No273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

 3.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы,

и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность,

оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

 3.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:100рублей - по Российской Федерации;

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

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

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

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

 3.3. Основные права и обязанности работников:

 3.3.1. Работник имеет право:

 -заключать, изменять или расторгать трудовой договор в порядке и условиях, которые установлены Трудовым кодексом;

 -защищать свою профессиональную честь и достоинство;

 -иметь рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и коллективным договором;

 -своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда и качеством выполняемой работы;

 -проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного завершения аттестации;

 -высказывать свое мнение, в том числе критическое;

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

 -заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы (работа по совместительству ст. 60.1 ТК РФ).

 3.3.2.Работник обязан:

 -добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

 -соблюдать правила внутреннего распорядка организации;

 -соблюдать трудовую дисциплину;

 -выполнять свои функциональные обязанности и должностные инструкции;

 -соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

 -нести ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, бережно относиться к имуществу других работников;

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

**IV. рабочее время и время отдыха**

 4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

 4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется законодательством Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ) и п.п. 6; 7 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий,годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

 4.4. Рабочее время для всех работников образовательной организации должно быть направлено на исполнение трудовых обязанностей в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2) и условиями трудового договора.

 Продолжительность рабочего времени и времени отдыха образовательной организации регулируется законодательством ст. 333 ТК РФ, п. 6; 7 ст. 47 Закона

РФ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. No536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и иными локальными нормативными актами, где для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

 4.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год

устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

 4.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

 4.8. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.7. настоящего раздела.

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

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

 4.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином 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. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

 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. Продолжительность рабочей недели шестидневная, непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

 Общим выходным днем является воскресенье.

 4.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

 В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. No536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

 При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

 Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению в п. 7,13 «Региональное отраслевое соглашение между Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017-2019 годы»,

 4.14. В каникулярное время, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую, организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

 Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для дополнительного профессионального образования в установленном трудовом законодательном порядке.

 Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (п. 7.12. «Региональное отраслевое соглашение между Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовской областной организацией Профсоюза работников

народного образования и науки Российской Федерации на 2017-2019 годы»),

 4.15. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (ЕГЭ) предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

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

 4.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

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

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

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

 4.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (56 календарных дней), продолжительность которого устанавливается

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

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

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

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

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

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

 4.23. В случае нетрудоспособности работника (а также в других случаях, установленных законодательством) во время отпуска ежегодный оплачиваемый отпуск может быть не только продлен, но и перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника (ст. 124 ТК РФ).

 Учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

 При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

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

 4.26. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

 Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляю уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

 Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

 - для работников в возрасте до 16 лет–не более 24 часов в неделю;

 -для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

 -для работников, являющихся инвалидами II группы – не более 35 часов в неделю.

 Продолжительность рабочего времени воспитанников образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм установленных выше для лиц соответствующего возраста (ст. 92 ТК РФ).

 4.27. 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 (ст. 128 ТК РФ).

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

 -работающим пенсионерам по старости (по возрасту) –до 14 календарных дней;

 -родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

 -работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

 -работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

 А так же согласно ст. 263 ТК РФ могут быть предоставлены дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми:

 -работнику, имеющему 2 и более детей в возрасте до 14 лет;

 -работнику, имеющему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;

 -одинокому родителю, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет.

 Выше перечисленным лицам устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ). Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью, либо по частям. Перенесения этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

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

 - рождения ребенка – 3 календарных дня;

 - бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

 - бракосочетания работника – 3 календарных дня;

 - похорон близких родственников – 3 календарных дня;

 - председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

 4.29. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно - курортное лечение или по его личному заявлению.

 4.30. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

 4.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

 4.31.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

 4.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**V. Оплата и нормирование труда**

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

Днями выплаты заработной платы являются: 21 число текущего месяца и 6 число следующего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы 40% и 60% соответственно.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

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

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

5.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

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

- при прекращении срока действия квалификационной категории;

- при изменении установленного размера учебной нагрузки.

5.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 15% ставки заработной платы (должностного оклада).

5.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест)в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

 5.10.1. Положение об оплате труда МБОУ Скородумовской СОШ.

 5.10.2. Постановление Администрации Каменского района Ростовской области от 10.01.2017г. № 6(с изменениями на 05.02.2018) «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Каменского района».

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

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

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

**VI. Социальные гарантии, занятость, условия высвобождения работников**

 6.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за три месяца представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики, программу высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

 Работодатель обязан предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

 6.2. Не допускать массового (свыше 10%) сокращения численности работников. Увольнение по инициативе администрации (кроме случаев полной ликвидации) производить с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

 6.3. Работодатель обязан сообщить в ГУ ЦЗН Каменского района по «Форме №1 –высвобождение» о предстоящем высвобождении конкретно каждого работника за два месяца (а при массовом увольнении по Закону о занятости (ст. 21, 25) – за три месяца) до дня увольнения.

 Работодатель обязан выполнять мероприятия в соответствии с Областным законом от 07.03.2006 г. №461-ЗC «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Ростовской области».

 6.4. Работодатель обязуется предоставлять предупрежденным о высвобождении работникам время на поиск другой работы: 1) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст.81 ТК РФ); 2) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

 Увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) Федеральный закон ст. 30.06.2006 № 90-Ф3.

 В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ).

 Работодатель обязан предлагать высвобожденному работнику другую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состоянием здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

 Стороны договорились о том, что:

 6.5. Работникам, уволенным по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа в организации.

 6.6. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев полной ликвидации организации, когда допускается увольнение с обязательным их трудоустройством.

 Расторжение трудового договора без принятых мер к трудоустройству указанных лиц не допускается.

 6.7. В период действия предупреждения о предстоящем увольнении по реорганизации или

сокращению численности штата, вплоть до момента увольнения на работника

распространяются все гарантии и льготы, действующие в образовательной организации, в том

числе и повышение окладов.

 Стороны пришли к соглашению о том, что:

 6.8. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

 6.9. Работодатель обязуется:

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

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

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

 6.9.4. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

 6.9.5. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

**VII. Охрана труда и здоровья**

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

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

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

7.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

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

7.4. Работники обязуются:

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

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

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

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

**VIII. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
* согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

* принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
* установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
* принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
* определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
* формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

* сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

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

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

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

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
* представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
* представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
* установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
* распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
* утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

**IX. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

**X. Разрешение трудовых споров**

10.1.Обеспечить контроль за соблюдением этических норм во взаимоотношениях педагогических работников и сотрудников общеобразовательного учреждения в соответствии с п.1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики». Недопущение личных споров внутри

учреждения.

10.2. Индивидуальные трудовые споры работников разрешаются в соответствии с главами 60 и 61 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.3. Порядок разрешения трудовых споров регулируется в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

10.4. В период действия коллективного договора профсоюз не организует забастовок по вопросам, включенным в договор, при условии их выполнения.

**XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора**

 11. Стороны договорились, что:

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

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

 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

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

 11.5. 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.

 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

 11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Приложения к коллективному договору**

 1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

 2. Положение об оплате труда работников учреждения.

 3. Положения о выплатах компенсационного характера

 4. Положение о премировании сотрудников

 5. Положение о материальной помощи сотрудникам

 6. Соглашение по охране труда.

 7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и

продолжительность дополнительного отпуска.

 8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

 9. Положение о комиссии по трудовым спорам.

 10. Положение о комиссии по социальному страхованию.

 11.Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБОУ Скородумовской СОШ

Приложение №1

 к Коллективному договору

МБОУ Скородумовской СОШ

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников

 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Скородумовской средней общеобразовательной школы

Каменского района Ростовской области

**1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ Скородумовская СОШ (далее – ОУ) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

2.1. Работники ОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и ОУ как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ОУ.

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

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

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
* справка о наличии (отсутствии) судимости.

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

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ОУ обязана под расписку работника:

* ознакомить с Уставом ОУ и коллективным договором;
* ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
* проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в Журнале установленного образца.
* Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация ОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника ОУ ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении (далее – ОУ), в т. ч. и после увольнения, 75 лет. О приеме работника в ОУ делается запись в Книге учета личного состава.

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

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

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

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

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

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ОУ имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

 3.2. Работник ОУ имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.4. отдых установленной продолжительности;

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

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

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;

3.2.8. участие в управлении ОУ в формах предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ОУ;

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

3.2.10. возмещение вреда причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

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

 3.3. Работник ОУ обязан:

3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка;

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

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

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

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

3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

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

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

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

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

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

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

3.4. Педагогические работники ОУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОУ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ОУ; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ОУ.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации ОУ

 4.1. Администрация ОУ в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

 4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОУ;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

 4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ОУ в порядке, установленном Уставом ОУ.

 4.2. Администрация ОУ обязана:

4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками ОУ обязанностей, возложенных на них Уставом ОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников ОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

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

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы ОУ; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов ОУ;

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками ОУ теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в ОУ;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению ОУ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников ОУ, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества ОУ, сотрудников и учащихся;

4.2.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников ОУ;

4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении центром, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

 4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых ОУ, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в отдел образования Администрации Каменского района.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы ОУ определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ОУ.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором ОУ и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом ОУ, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы ОУ. Администрация ОУ обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

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

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

5.4. Администрация ОУ предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ОУ, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором и педагогическим работником и оформляется как приложение к трудовому договору.

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

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, или случаев, предусмотренных ст. 73 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или друге учетный период. График утверждается директором ОУ.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников ОУ к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

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

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором ОУ. График вывешивается в учительской.

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

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ОУ привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по ОУ и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией ОУ в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора ОУ не позднее, чем за две недели до начала каникул.

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

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

5.13. Педагогическим и другим работникам ОУ запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
* удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации ОУ.

5.14. Администрации ОУ запрещается:

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

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

6. Время отдыха

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

Отпуска педагогическим работникам ОУ, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения работников.

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

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

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

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетными грамотами.

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

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

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

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ОУ, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

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

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

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

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

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

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа ОУ.

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

Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате.

Приложение №2

 к Коллективному договору

МБОУ Скородумовской СОШ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Председатель профсоюзного комитета  |  | Директор МБОУ Скородумовской СОШ  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.И.Понеделко / |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.И.Курдюмова/ |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2018 г. |  | Приказ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. №\_\_\_\_ |

# ПОЛОЖЕНИЕ

# об оплате труда работников

**МБОУ Скородумовской СОШ**

**на 2018 - 2021 годы**

**(вводится в действие с 05.02.2018 г.)**

 В соответствии с Постановлением Главы Каменского района № 6 от 10.01.2017 года (с изменениями на 05.02.2018) «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Каменского района», в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Скородумовской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области в зависимости от качества оказываемых муниципальных услуг

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ СкородумовскойСОШ (далее - Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Скородумовской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования (далее организация) по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.
	2. Положение включает в себя:
* порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
* порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
* порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
* условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
* особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
* другие вопросы оплаты труда.
	1. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее - локальные нормативные акты по оплате труда).
	2. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

* 1. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

* 1. Заработная плата работников организации (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
	2. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»

**2.Порядок установления должностных окладов,**

**ставок заработной платы**

* 1. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

* 1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

* 1. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета.
	2. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются настоящим Положением об оплате труда работников МБОУ Скородумовской СОШ, но не ниже размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных Постановлением Главы Каменского района №6 от 10.01.2017года (с изменениями на 05.02.2018) «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Каменского района».

* + 1. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями на 23.12.11г.). Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблицах № 1.

Таблица №1

 Размеры должностных окладов, ставок заработной платы

по должностям педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Наименование должности |  Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ должностей педагогических работников |  |  |
| 3-й квалификационный уровень | педагог-психолог | 8216 |
| 4-й квалификационный уровень | учитель; учитель-логопед | 8621 |

* + 1. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Размеры должностных окладов по

общеотраслевым должностям специалистов и служащих

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Наименование должности | Размер должностного оклада(рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | 1-й квалификационный уровень | лаборант | 4994 |
| 4-й квалификационный уровень | Механик | 5771 |

2.4.3. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Минздравсоцразвигия России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Размеры ставок заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Наименование должности |  Размер ставки заработной платы (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | 1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд | Дворник; Уборщик служебных помещений | 3880 |
|  | 2-й квалификационный разряд | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Сторож | 4105 |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | 2-й квалификационный уровень: |  |  |
| 6-й квалификационный разряд | Водитель | 5161 |

1. **Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**
	1. В организации устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:
		1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
		2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
	2. Руководителю и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением), устанавливаемой в соответствии с пунктами 4.10.1 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

* 1. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.
		1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем организации проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

* + 1. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.
	1. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

* + 1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТКРФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

* + 1. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам организации за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
		2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

* + 1. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

* + 1. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается работникам организации в соответствии с таблицей № 4.

Таблица № 4

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты (процентов) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | За работу в общеобразовательных организациях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты): |  |
|  | руководитель организации (филиала, подразделения), заместители руководителя | 15 |
|  | педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг обучающимся в таких классах (группах, пунктах) | до 20 |
| 2. | За работу с обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных организациях:руководитель организации (филиала, подразделения), заместители руководителя; педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг таким обучающимся | до 20 |
| 3. | За индивидуальное обучение на дому больных детей- хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогические работники | 20 |
| 4. | За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в организациях здравоохранения:педагогические работники | 20 |

Примечание к таблице № 4:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях груда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте организации по оплате труда.

* + 1. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам организации устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы,

не входящей в круг основных должностных обязанностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты (процентов) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Учителя - за классное руководство: 1 - 4 классов 5 - 11 (12) классов | до 20 до 25 |
| 2. | Учителя 1 - 4 классов - за проверку тетрадей | 15 |
| 3. | Учителя, преподаватели - за проверку письменных работ по:русскому языку, литературематематикеиным предметам | до 20 до 15 до 10 |
| 4. | Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами: в общеобразовательных организациях в профессиональных образовательных организациях |  до 15 до 20 |
| 5. | Работники организаций - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико- педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения) | до 20 до 15 |
| 6. | Работники организаций - за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения:при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более | 101520 |
| 7. | Учителя, преподаватели - за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских | до 25 |
|  |  |  |
| 8. | Педагогический работник - ответственный за проведениевнеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательной организации с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29от 30 и более | до 30 до 60 до 100 |
| 9. | Педагогический работник — ответственный за организацию профориентации в общеобразовательной организации с количеством классов: от 6 до 12 от 13 до 29 от 30 и более | до 20 до 30 до 50 |
| 10. | Работники организаций - за ведение делопроизводства | до 20 |
| 11. | Работники организаций, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, - за ведение библиотечной работы | до 25 |
| 12. | Работники организаций, в том числе библиотекари - за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом организации | до 25 |
| 13. | Работники организаций, ответственные за организацию питания | до 15 |
| 14. | Работники организаций, ответственные за сопровождение обучающихся к общеобразовательной организации и обратно (подвоз детей) | до 20 |
| 15. | Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) - за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями | до 10 |
| 16. | Педагогические работники и иные работники организаций, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники организаций (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, - за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации: |  |
|  | руководитель ППЭ | 1,8 |
|  | организатор ППЭ; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ | 1,2 |
|  |  |  |
|  | медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям- инвалидам и инвалидам | 0,6 |

Примечания к таблице №5:

 Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, - 14 человек.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

1. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных организаций, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.
2. Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ),

работникам организаций (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ).

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

1. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20 процентов - в общеобразовательной организации.

* + 1. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ), на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ - 1,8 процентов;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ - 1,2 процентов;

ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-ипвалидам и инвалидам - 0,6 процентов.

* 1. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

**4.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1.В организациях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

 4.3.1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются организацией самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя организации.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам организаций, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю организации - отделом образования Администрации Каменского района, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам организации - руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя организации надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю организации.

При изменении в течение календарного года размера надбавка за качество выполняемых работ руководителю организации, в том числе в связи со сменой руководителя организации, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя организации могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов,

от 5до 10 лет - 15 процентов,

от 10 до 15 лет - 20 процентов, свыше 15 лет - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в организации, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатывается организацией самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.8.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных

обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

4.8.2. Премирование руководителя организации производится в порядке, утвержденном отделом образования Администрации Каменского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за классность водителям автомобилей.

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с пунктами 4.10.1 при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам организаций (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.12. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет: при наличии почетного звания «народный» - 30 процентов, при наличии почетного звания «заслуженный» - 20 процентов, при наличии ведомственной награды-15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам организации устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается отделом образования Администрации Каменского района.

4.13. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей: имеющим квалификацию первого класса - в размере 25 процентов ставки заработной платы,

имеющим квалификацию второго класса - в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

**5.Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

* 1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
	2. Установление должностных окладов руководителю организации, заместителям руководителя.
	3. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается на основе отнесения возглавляемой им организации в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 6.

Таблица №6

Размеры должностных окладов руководителя организации

|  |  |
| --- | --- |
| Группано оплате труда руководителей | Должностной оклад (рублей) |
| 1 | 2 |
| Образовательные организации I группы по оплате труда руководителей | 14945 |

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

Установление должностного оклада заместителю руководителя осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя, его компетенции и квалификации.

* 1. С учетом условий труда руководителю организации и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.
	2. Руководителю организации и его заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.
	3. Руководитель организации, заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же организации.

Оплата труда руководителя организации и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы в той же организации устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогический должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя, руководителем организации, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем организации в той же образовательной организации, совместительством не считается.

* 1. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю и его заместителям организации устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя организации и его заместителей), (далее - предельное соотношение заработной платы).
		1. Руководителю организации предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников организации согласно таблице №7.

Таблица № 7

Размеры предельного соотношения заработной платы руководителя организации

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность (человек) | Размеры предельного соотношения |
| 1 | 2 |
| До 50 | 3,0 |
| От 51 до 100 | 4,0 |

* + 1. Для заместителей руководителя размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю организации, на 0,5.
		2. В исключительных случаях по решению отдела образования Администрации Каменского района руководителю организации, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых организаций, при приостановлении основной деятельности организации, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя организации и не более 5,5 для заместителей руководителя.
		3. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.
		4. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители организаций.
	1. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей организаций.

5.7.1. Отнесение организаций к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства организацией, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 8.

Таблица № 8

Объемные показатели для отнесения организаций к группе по оплате труда

 руководителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Условия | Количествобаллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество обучающихся в образовательных организациях | за каждого обучающегося | 0,3 |
| 2. | Количество обучающихся в организациях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.; организациях дополнительного образования спортивной направленности | за каждого обучающегося | 0,30,5 |
| 3. | Количество работников в образовательной организации | за каждого работника,дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационнуюкатегориювысшуюквалификационнуюкатегорию | 10,51 |
| 4. | Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях, работающих в таком режиме | при наличии до 4 групп с круглосуточным пребыванием обучающихсяпри наличии 4 и более групп с круглосуточным пребыванием  | до 10 до 30 |
| 5. | Наличие в образовательной организации филиалов, представительств, учебно­консультационных пунктов, интерната, общежитий, санатория- профилактория | за каждый филиал,структурноеподразделение сколичествомобучающихся(проживающих):до 100 человекот 100 до 200 человексвыше 200 человек | до 20до 30до 50 |
| 6. | Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в организации | за каждогообучающегосядополнительно | 0,5 |
| 7. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | за каждый класс | до 10 |
| 8. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид объектов. | до 15 |
| 9. | Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой |  | до 15 |
| 10. | Наличие следующих основных средств: |  |  |
|  | автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации | за каждую единицу | до 3, но не более 20 |
|  | учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники | за каждую единицу | до 20 |
| 11. | Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.) | находящихся на балансе учрежденияв других случаях | до 30 до 15 |
| 12. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | за каждый вид объектов | до 50 |
| 13. | Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений | за каждый вид объектов | до 20 |
|  |  |  |  |
| 14. | Наличие обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе | за каждого обучающегося | 0,5 |
| 15. | Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных организаций (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | за каждогообучающегося(воспитанника) | 1 |
| 16. | Наличие действующих учебно­производственных мастерских | за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием | до 10 |

Примечания к таблице № 8:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается отделом образования Администрации Каменского района.
2. При установлении группы по оплате труда руководителя контингент обучающихся определяется:

в общеобразовательной организации - по списочному составу на начало учебного года.

* + 1. Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно отделом образования Администрации Каменского района в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления организацией, суммарное количество баллов может быть увеличено отделом образования Администрации Каменского района, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителя в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Порядок отнесения организаций к группе по оплате труда

руководителей в зависимости от суммы баллов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Тип учреждения | Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Общеобразовательные организации.  | свыше500 | до 500 | до 350 | до 200 |

5.7.5. Отдел образования Администрации Каменского района в порядке исключения может относить отдельные организации, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей.

**6.Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников**

 6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

* + 1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.
		2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется организациями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

* + 1. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

 6.1.4.Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

 6.1.5.Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

 6.1.6.Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей организаций и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

* + 1. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.7.1 Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно­ постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одном или нескольких);

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

6.1.7.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.1.7.1, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

* + - 1. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется раздельно по учебным полугодиям.
			2. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

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

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

* + - 1. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18, в группе 21 до 25 человек - на 20.

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

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

* + 1. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:
1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате за:

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

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данной организации, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

1. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из: ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака). Среднемесячное количество рабочих часов определяется: для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

* + 1. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

**7. Другие вопросы оплаты труда**

* 1. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Контингент | Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда |
| профессор,докторнаук | доцент,кандидатнаук | лица, не имеющие ученой степени |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Обучающиеся в профессиональных образовательных организациях | 0,06 | 0,05 | 0,03 |
| 2. | Аспиранты, слушатели организаций дополнительного профессионального образования | 0,09 | 0,08 | 0,05 |

* 1. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Вид работ | Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда |
|  |  | профессор,докторнаук | доцент,кандидатнаук | лица, не имеющие ученой степени |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования | 0,08 | 0,07 | 0,04 |

* 1. Руководитель образовательной организации в пределах имеющихся средств может привлекать для выполнения программно-методических, научно- исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего Положения.
	2. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации, сформированном за счет средств местного бюджета и средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания организации отделом образования Администрации Каменского района.

Перечень должностей в МБОУ Скородумовской СОШ устанавливается локальным нормативным актом организации на основании Примерного перечня должностей, утвержденного *приложением № 3* к настоящему положению.

7.5. Работникам организации может быть оказана материальная помощь.

 7.6. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю организации - отделом образования Администрации

Каменского района, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам организации - руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам организации являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств местного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемой организацией самостоятельно.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников

МБОУ Скородумовской СОШ

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении надбавки за результативность и качество работы и порядок определения размера персонального повышающего коэффициента работников МБОУ Скородумовской СОШ

1. **Общие положения.**

1.1. Положение о распределении надбавки за результативность и качество работы (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности учителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Скородумовской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональнойдеятельности.
1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Постановление Правительства Ростовской области от 23 сентября 2011 года № 3 «О порядке реализации Комплекса мер по модернизации общего образования Ростовской области в 2011 году и расходования субсидий, предоставляемых из федерального бюджета на модернизацию региональных систем общего образования в 2011 году»;
* Постановление Правительства Ростовской области от 30 сентября 2011 года № 11 «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников областных государственных учреждений, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области»;
* Постановление Администрации Каменского района Ростовской области от 31.08.11 №658 «О повышении заработной платы учителям муниципальных учреждений Каменского района»;
* Постановление Администрации Каменского района Ростовской области от 05.10.11 №782 «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Каменского района».

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления:

- надбавки  учителям образовательного учреждения,

- персонального коэффициента заместителям директора

 определяет  условия и порядок их установления.
1.4. Основаниями для выплаты надбавки учителям образовательного учреждения являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

**2. Порядок установления надбавки учителям.**
2.1. Основанием рассмотрения результатов деятельности учителя  образовательного учреждения, для установления надбавки, является его личное обращение (заявление) или представление администрации образовательного учреждения.
2.2. Основными принципами оценки достижений учителей образовательного учреждения  являются:
  - единые процедура и технология оценивания;
  - достоверность используемых данных;
  - соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.
2.3. Учитель образовательного учреждения, претендующий на установление надбавки (далее -Претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями, подтверждая свои баллы по возможности необходимыми копиями документов.
2.4. Каждому критерию присвоено определенное максимальное количество баллов. В целях эффективного распределения надбавки  минимальное количество баллов, которое должен набрать претендент определяется самостоятельно образовательным учреждением.

2.5. Экспертная комиссия, утвержденная приказом директора образовательного учреждения, рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению надбавки или отказе.
2.6. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах согласно Критерия оценки результативности профессиональной деятельности учителей. Утверждает его на своем заседании.
2.7. Претендент на получение надбавки  вправе подать в экспертную комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.
2.8. На основании решения экспертной комиссии директор издает приказ об установлении надбавки учителям образовательного учреждения  по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанная надбавка производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы учителям.

**3. Порядок установления персонального коэффициента заместителям директора.**
3.1. Основанием рассмотрения результатов деятельности заместителя директора, для установления персонального повышающего коэффициента, является представление директора школы.
2.2. Основными принципами оценки достижений зам.директора школы  являются:
  - единые процедура и технология оценивания;
  - достоверность используемых данных;
  - соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.
2.3. Экспертная комиссия выслушивает представление директора, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности зам.директора требованиям к установлению персонального коэффициента.
2.4. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах согласно Перечня критериев оценки эффективности деятельности заместителя директора.Утверждает его на своем заседании.
2.5. На основании решения экспертной комиссии директор издает приказ об установлении персонального коэффициента заместителям директора  по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанная надбавка производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

**4. Порядок определения размера и расчета надбавки.**

4.1. Расчет размеров надбавки учителям производится два раза в год по итогам двух периодов: январь-июнь, июль-декабрь (каждый период по 6 месяцев), что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля.
4.2. Размер надбавки каждому претенденту за определенный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов претендента, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя за прошедший период;
- суммируются баллы, полученные всеми претендентами образовательного учреждения (общая сумма баллов);
- фонд оплаты труда, предназначенный для выплаты надбавки делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
- денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента, и определяет размер надбавки.

4.3. Размер надбавки, установленный учителю, может  быть изменен как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.
4.4. Установление, повышение или уменьшение выплат за качество и результативность работы учителя производится приказом директора образовательного учреждения согласно расчетам, произведенных экспертной комиссией.
4.5. Получить надбавку за результативность и качество работы могут учителя, набравшие не менее определенного количества баллов, нижний предел которого устанавливается на уровне общеобразовательного учреждения не ниже 40% от суммы максимального количества баллов.
4.6.  Претендовать на выплату надбавки  не могут учителя образовательного учреждения, имеющие:

* дисциплинарные взыскания;
* обоснованные письменные жалобы.

**5. Критерии оценки результативности**

**профессиональной деятельности учителей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показателиоценки эффективности деятельности работникана основаниикритериев | Диапазонзначений/ максимальное количествобаллов | критерии | Сведения о выполнении показателей за истекший период **(заполняется работником)** | Подтверждение сведенийв протоколе мониторингапрофессиональной деятельностиработника**(заполняется администрацией)** | Итоговыйоценочный балл **(заполняется****комиссией)** |
|   | 1.Результативность деятельности |  | **Рассчитывается как среднее арифметическое по всем классам** |  |  |  |
| 1. | Успеваемость обучающихся по предмету | **0 - 3** | успеваемость обучающихся по предмету во всех классах, в которых работает учитель100% -3 балла;95%- 98 % -1 балл;менее 95% -0 баллов |  |  |   |
| 2. | Качество знаний обучающихся по предмету | **0-5 баллов**до 40% - 0 баллов40% - 50% - 2 балл50% - 60% - 3 балла60% - 70% - 4 балла 80% - 100% - 5 баллов | **(А/В)\*100% \* K**, где А - число учащихся, окончивших 1-е, 2-е полугодие, год на «4» и «5»; В - общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметовДля учителей русского языка и литературы, математики, иностранного языка, физики, химии устанавливается коэффициент **(К) = 1** (1 –я группа сложности)**;**для учителей истории, обществознания, биологии, географии устанавливается коэффициент **(К) = 0,7** (2-я группа сложности)**;**для учителей физического воспитания, технологии, музыки, изобразительного искусства, черчения, ОБЖ) устанавливается коэффициент **(К) = 0,5;** (3-я группа сложности) |  |  |   |
| 3. | Успеваемость обучающихся на этапе ГИА и мониторинга | **0 – 3 баллов**100 % - 3 балла 90-99%- 2 балла 80%- 90% - 1 балл ниже 80% - 0 баллов  |  **(А/В)\*100% \* K**, где А - число учащихся, преодолевших минимальный порог на этапе ГИА; В - общая численность обучающихся, сдававших по предмету ГИА |  |  |  |
| 4. | Качество знаний обучающихся на этапе ГИА  | **0 -3 баллов**100 % - 3 балла 70- 99%-2 балла  50- 69% - 1 балл | **Рассчитывается по результатам ЕГЭ, ОГЭ в классах, в которых работал данный учитель** **(А/В)\*100% \* K**, где А - число учащихся, сдавших экзамен ЕГЭ (ГИА) на 70 и выше баллов; В - общая численность обучающихся, сдававших ЕГЭ (ГИА) по предмету |  |  |  |
| 5. | Подготовка обучающихся – победителей, призеров предметных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований (кроме дистанционных) | **0 – 5 баллов** | **Рассчитывается по максимальному значению (не суммируется)** федеральный уровень – 5 балловрегиональный уровень – 4 балла, муниципальный уровень – 3 балла |  |  |   |
| 6. | Организация внеклассной работы по предмету | **0 – 4 баллов** | При наличии 2-х и более мероприятий, подготовленных и проведенных учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности на уровне школы – 1 балл, на  уровне района – 3 балл, при отсутствии мероприятий – 0 баллов |  |  |  |
| 7. | Использование здоровьесберегающих технологий на уроках и внеклассных мероприятиях | **0 – 1** | данные технологии применяются постоянно – 1 балл, данные технологии не применяются или применяются редко - 0 баллов  |  |  |   |
| 8. | Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-пр.конференциях | **0-9** | федеральный уровень –4 балла,региональный уровень – 3 балл, муниципальный уровень –2 балл  |  |  |  |
| 9. | Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта (открытые уроки, выступления на Педсоветах, заседаниях МО и т.д) |  **0 – 5** | **Рассчитывается по максимальному значению** федеральный уровень – 2 балларегиональный уровень – 1,5 балл муниципальный уровень – 1 балла, уровень учреждения – 0,5 балл |  |  |  |
| 10 | Активное участие педагога в методической и экспертной работе, организации ГИА | **0 – 2** | **Баллы суммируются** участие педагога в аттестации педагогических кадров в качестве эксперта – 1 баллучастие педагога в организации и подготовке ГИА -1 балл |  |  |  |
| 11 |  Оформление документации, установленной локальными актами, учреждения  | **0 - 4** | **Баллы суммируются**классный журнал (без замечаний) - 1 баллов отчеты классных руководителей - 1балловличные дела – 1 баллпамятки, журналы ТБ – 1 балл |  |  |   |
| 12 | Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | **0– 2** | - отсутствие замечаний -2 балла- наличие замечаний – 0 баллов |  |  |  |
| 13 | Внешняя оценка деятельности учителя | **0-1** | - отсутствие жалоб со стороны обучающихся и их родителей – 1 балл |  |  |  |
| 14 | Состояние кабинетов | **0 – 2** | Работа на базе кабинета – 1 баллСоответствие нормам САНПИН и ТБ – 1 балл |  |  |  |
| 15 | Участие обучающихся в дистанционных конкурсах, олимпиадах по предмету | **0-1** | Участие – 1 балл  |  |  |  |
| 16 | Организация и проведение общешкольных мероприятий | **0-3** | Разработка и организация мероприятия – 1 баллПроведение мероприятия – 1 баллПубликации материалов мероприятия, творческий отчёт, фотоотчёт – 1 балл |  |  |  |
| 17 | Участие в программе «Электронное образование» | **0–2** | - размещение авторских цифровых образовательных ресурсов – 1 балл- Участие в обновлении школьного сайта -1 балл |  |  |  |
| 18 | Выполнение единых требований школы к проведению урока | **0-1** | требования выполняются – 1 балл |  |  |  |
| 19 | Выполнение общественных поручений, не относящихся к должностным обязанностям | **0-3** | уровень поселения – 1 баллрайонный, областной, Всероссийский уровень – 2 балла |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников

МБОУ Скородумовской СОШ

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании и оказании материальной помощи работникам**

 **МБОУ Скородумовской СОШ**

**на 2018-2021 годы**

**1. Общее положение и основания.**

Настоящее Положение разработано на основании Коллективного договора МБОУ Скородумовской СОШ от 9 января 2013 года, регистрационный № 162.

Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования работников учреждения к качественному результату работы, а также поощрения за выполненную работу по результатам деятельности и направлено на повышение ответственности работников при выполнении ими своих должностных обязанностей, развитие их творческой инициативы, повышение качества труда и рост их профессионального мастерства.

**2. Премирование работников МБОУ Скородумовской СОШ.**

Премирование работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

При этом конкретный размер премии может устанавливаться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника учреждения, так и в абсолютном размере.

Премирование руководителя учреждения осуществляется Заведующим отделом образования Каменского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Ежемесячная премия и премия за квартал начисляется за фактически отработанное время.

Лицам, вновь поступившим на работу и отработавшим неполный месяц, квартал премия может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

Годовая премия выплачивается работникам, уволившимся по собственному желанию, пропорционально отработанному времени.

Лицам, которые не отработали календарного года по уважительным причинам: в связи с призывом на службу в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступившим в учебные заведения, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, по результатам работы за год может производиться выплата вознаграждения пропорционально отработанному времени.

Премирование работников учреждения по итогам работы за установленный Положением период осуществляется из средств в размере 5 % от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 % - на премирование руководителя.

 При определении показателей и условий премирования работников учреждения учитывается:

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

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

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения,

- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Работникам учреждения выплачиваются премии по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год), к профессиональным праздникам, юбилейным датам и др. (при наличии ассигнований за данный период).

Работникам устанавливаются следующие виды премиальных выплат (в процентах от установленного должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию):

за участие в проведении на базе ОУ семинаров, конференций, «круглых столов» районного, городского, областного, регионального и Всероссийского уровней (по итогам работы за квартал):

* районного уровня - 20 %;
* областного и регионального уровней -40%;
* Всероссийского и международного уровней - 50 %.

за участие в работе творческих групп, лабораторий, временных научно-исследовательских коллективов районного, областного уровня по разным направлениям работы образовательных учреждений (по итогам работы за квартал):

- районного уровня - 20 %;

- областного и регионального уровней - 40 %;

- Всероссийского и международного уровней - 50 %.

за качественную подготовку к началу нового учебного года (по итогам работы в III квартале), к работе в осеннее - зимний период (по итогам работы в IV и I квартале) -50 %;

* за отсутствие письменных жалоб родителей по итогам работы за квартал) - 20 %;
* за высокий уровень соблюдения требований по охране труда, техники безопасности и отсутствие несчастных случаев с обучающимися
* за внедрение новых информационных технологий в образовательном процессе (по результатам работы за год) - 20 %;
* к профессиональному празднику «День учителя», к праздничным дням «Международный женский день» (8 марта), День защитника Отечества (23 февраля). Новый год - 50 %;

- к юбилейным датам (женщины - 50, 55, 60 лет, мужчины - 50, 60, 65 лет) при стаже:

* до 1 года - 30 %,
* от 1 до 5 лет - 50 %,
* от 5 до 10 лет -70%,
* свыше 10 лет-100%.

в связи с уходом на трудовую пенсию или по инвалидности при условии увольнения руководителя по собственному желанию, а также в случае его увольнения по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, при стаже работы в следующих размерах:

* до 5 лет-50%,
* от 5 до 10 лет -100%,

Работник может быть депремирован за:

* недостаточный уровень исполнительской дисциплины (не исполнение в указанные сроки и некачественное исполнение предоставляемой информации) - до 50 %;
* недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей и выполнение поручений руководителя до 50 %.

**3. Оказание материальной помощи (единовременной выплаты сверх размера заработной платы) работникам МБОУ Скородумовской СОШ.**

Из фонда оплаты труда учреждения работнику может быть оказана материальная помощь, в пределах, предусмотренных в образовательном учреждении средства в размере 1 % от планового фонда оплаты труда.

 Порядок и размеры оказания материальной помощи учреждения устанавливаются данным Положением.

 Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя на основании письменного заявления работника с точным указанием причин

 Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат материальной помощи (в абсолютном размере) при наличии средств в фонде оплаты труда образовательного учреждения:

* в связи с уходом в отпуск - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
* в случае смерти работника в период его трудовых отношений в МБОУ Скородумовской СОШ в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
* в случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж/жена) – в размере до 5000 рублей;
* в случае получения травмы - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию) в зависимости от тяжести травмы;
* при рождении ребенка - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
* в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) - до 10000 рублей;
* в случае вступления в официальный брак - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего, коэффициента за квалификацию);
* в случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию), но не более 2 раз в год.

В зависимости от обстоятельств, указанных в п. 4.4 к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка.

 Размеры материальной помощи, установленные настоящим положением, могут в дальнейшем увеличиться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых федеральным или муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности образовательного учреждения.

**1. Общее положение и основания.**

Настоящее Положение разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г, Коллективного договора № 161 от 14.12.2012г.

1.1. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и
поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.8. Материальную помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

**2. Оказание материальной помощи (единовременной выплаты сверх размера заработной платы работникам МБОУ Скородумовской СОШ).**

Из фонда оплаты труда учреждения работнику может быть оказана материальная помощь, в пределах, предусмотренных в образовательном учреждении средства в размере 1 % от планового фонда оплаты труда.

 Порядок и размеры оказания материальной помощи учреждения устанавливаются данным Положением.

 Выплата материальной помощи работникам МБОУ Скородумовской СОШ производится в соответствии с приказом руководителя на основании письменного заявления работника с точным указанием причин.

 Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат материальной помощи (в абсолютном размере) при наличии средств в фонде оплаты труда образовательного учреждения:

* в связи с уходом в отпуск - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
* в случае смерти работника в период его трудовых отношений в МБОУ Скородумовской СОШ в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
* в случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж/жена) – в размере до 5000 рублей;
* в случае получения травмы - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию) в зависимости от тяжести травмы;
* при рождении ребенка - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
* в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) - до 10000 рублей;
* в случае вступления в официальный брак - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего, коэффициента за квалификацию);
* в случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию), но не более 2 раз в год.

В зависимости от обстоятельств к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка.

 Размеры материальной помощи, установленные настоящим положением, могут в дальнейшем увеличиться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых федеральным или муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности образовательного учреждения.

 Приложение №6

к Коллективному договору

МБОУ Скородумовской СОШ

**СОГЛАШЕНИЕ**

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**НА 2018-2021 ГОДЫ**

Мы, нижеподписавшиеся, директор школы Курдюмова Л.И.. и председатель профкома школы Понеделко Н.И., заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание мероприятия (работ) | Срокивыполненияработ | Ответственныеза выполнениямероприятия |
| ***1.Организационные мероприятия*** |
| 1 | Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями «ГОСТ 12.04.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и «Программами обучения безопасности труда» | постоянно | Администрация |
| 2 | Разработка и утверждение перечней должностей, на которые по условиям труда установлены:- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;- бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;- компенсация за работу во вредных условиях труда | ежегодно | Администрация |
| 3 | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 2 раза в год | Администрация |
| 4 | Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профкомом | ежегодно | Администрация, профком |
| ***2. Технические мероприятия*** |
| 1 | Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия вредных производственных факторов | постоянно | Администрация |
| 2 | Нанесение на оборудование, коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности | постоянно | Администрация |
| 3 | Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | ежегодно | Администрация |
| 4 | Проведение профилактических работ системы отопления с целью подготовки к отопительному сезону, включая гидравлические испытания | июль-августежегодно | Администрация |
| 5 | Остекление оконных проемов и утепление оконных и дверных проемов | по мере необходимости. |  |
| ***3. Лечебно-профилактические и санитарно-******бытовые мероприятия*** |
| 1 | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н «Об утверждении перечней и(или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. | согласно графику | Администрация |
| 2 | Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения работников школы | согласно графику | Администрация |
| 3 | Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам» | Постоянно | Администрация |
| 4 | Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений | согласно графику | согласно графику |
| ***4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты*** |
| 1 | Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н « Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»  | согласно норм и сроков | Администрация |
| 2 | Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, и др.) | согласно норм и сроков | Администрация |
| 3 | Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки) | согласно норм и сроков | Администрация |
| 4 | Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы) | согласно норм и сроков | Администрация |
| 5  | Обеспечение дез. средствами | постоянно | Администрация |
| ***5. Мероприятия по пожарной безопасности*** |
| 1 | Выполнение работ по монтажу и вводу пожарной сигнализации  | по мере необходимости | Администрация |
| 2 | Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения | постоянно | Администрация |
| 3 | Организация обучения работающих и обучаю-щихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности , особенно в чрезвычайных ситу-ациях и проведение тренировочных мероприя-тий по эвакуации всего персонала | апрель, сентябрьежегодно | Администрация |
| 4 | Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама | постоянно | Администрация |
| 5 | Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей) | по мере необходимости |  |

 Приложение № 7

к Коллективному договору

МБОУ Скородумовской СОШ

**Примерная форма**

**трудового договора с работником**

**муниципального учреждения**

х. Старая Станица "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

 ( населенный пункт)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Скородумовская средняя общеобразовательная школа Каменского района Ростовской области, ИНН № 6114007040, представляемое в лице директора Курдюмовой Людмилы Ильиничны, действующей на основании Устава школы, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

 1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Работник принимается на работу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

 3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

 4. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основной, по совместительству)

 5. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

 6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 7. Дата начала работы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

 9. Работник имеет право на:

 а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

 б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

 в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

 г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

 10. Работник обязан:

 а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A3%D1%87%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%5CDesktop%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%BB%D0%B5%D0%BA%20%D0%B4%D0%BE%D0%B3.2017%5C%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%2001.09.2017.doc#P594) настоящего трудового договора;

 б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

 в) соблюдать трудовую дисциплину;

 г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

 д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

 11. Работодатель имеет право:

 а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

 б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

 в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

 г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

 д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

 12. Работодатель обязан:

 а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

 б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

 в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

 г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

 д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

 ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

 13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

 а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

 б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор, обусловливающий получение выплаты |
|  |  |  |
|  |  |  |

 в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия получения выплаты | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности | Периодичность | Размер выплаты |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

 15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

 16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

 17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

 18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

 20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать основание установления дополнительного отпуска)

 21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

 22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (вид страхования, наименование локального нормативного акта)

 24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VII. Иные условия трудового договора

 25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

 С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

 26. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

 27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

 28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

 29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

 30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

 О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

 31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

 При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

 32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

 34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

 Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

|  |  |
| --- | --- |
| **МБОУ Скородумовская СОШ**  347831, х.Старая СтаницаКаменский район Ростовская областьул.2-я Садовая, д.52тел./факс (863 65) 93-1-52e-mail: lesnik211@yandex.ruИНН/КПП 6114007040/611401001ОКПО 53553785 ОГРН 1026101085933БИК 046015001Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.И. КурдюмоваМ. П. | **Работник**Ф.И.О. паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_годаМесто жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номер страхового свидетельства пенсионного страхования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  |
|  |  |
|  |  |

 Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и подпись работника)

Приложение 8.

к Коллективному договору

МБОУ Скородумовской СОШ

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск**

 **за ненормированный рабочий день**.

Директор школы - 3 дня

Зам. директора по адм.-хоз.

работе - 3 дня

Основание: заявление работников, ст. 116 ТК РФ.

 Приложение 9.

к Коллективному договору

МБОУ Скородумовской СОШ

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.**

Согласно разделу 2 пункт 14 Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290 «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой , специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Профессия или должность | Наименование средствиндивидуальной защиты | Норма выдачи на год(единицы, комплекты) |
| 1 | Учебно-вспомогательный персонал (лаборант) | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Фартук прорезиненный с нагрудником нагрудником | 1 |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| Очки защитные | до износа |
| 2 | Младший обслуживающий персонал (водитель, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож, уборщик служебных помещений, дворник) | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
| Перчатки хлопчатобумажные или трикотажные с полимерным покрытием | 1 |
| Жилет сигнальный 2 класса защиты | до износа |
| Ботинки кожаные | 1 пара |
| Рукавицы брезентовые | 1 пара |
| Респиратор | 3  |
| Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | по необходим. |
| Перчатки резиновые | 1 пара |
| Халат хлопчатобумажный  | 1 |
| Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 |
| Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | 2пары |
|  | водитель | Жилет сигнальный 2 класса защиты | до износа |
| Перчатки хлопчатобумажные или трикотажные с полимерным покрытиемКостюм хлопчатобумажный | 11 |
|  |  рабочий по комплексному обслуживанию здания | Ботинки кожаныеРукавицы брезентовыеРеспираторПерчатки хлопчатобумажные или трикотажные с полимерным покрытием | 1132 |
|  | сторож |  |  |
|  |  уборщик служебных помещений | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рукПерчатки резиновыеХалат хлопчатобумажный | По необход.21 |
|  |  | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук |
|  |  | Перчатки резиновые |

Приложение № 10

к Коллективному договору

МБОУ Скородумовской СОШ

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по трудовым спорам**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) МБОУ Скородумовская СОШ (далее - Работодатель), совместно созданной Работодателем и работниками для рассмотрения трудовых споров в организации.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

**II. Компетенция КТС**

1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем.

2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

3. КТС не рассматривает споры:

* для рассмотрения которых законодательством установлен другой порядок;
* рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;
* не являющихся индивидуальными трудовыми спорами, а касающихся установления, изменения условий труда в ОУ (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установление или изменения условий оплаты труда и премирования и т.д.)

4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

1. Организационно-техническое обеспечение ее деятельности осуществляется Работодателем.

**III. Порядок формирования состава КТС**

1. КТС формируется на паритетных началах из представителей работников и Работодателя по 3 человека с каждой стороны.

 2. Представители со стороны Работодателя в КТС назначаются приказом директора.

4. В случае выбытия членов КТС взамен их избираются другие. Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС при ее создании.

5. Общая численность КТС - 5 человек.

6. Срок полномочий КТС - 5 лет.

7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

**IV. Право Работников на обращение в КТС**

1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры с участием работников ОУ, а также с участием лиц, ранее состоящих в трудовых отношениях с ОУ; и лиц, изъявивших желание заключить трудовой договор с ОУ, в случае отказа ОУ от заключения с ним трудового договора.

2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

3. Срок обращения в КТС - 3 месяца с момента, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента, обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

5. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требования работника.

6. Исчисление сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

7. Если срок исчисляется в месяцах, то он истекает в соответствующее число последнего месяца. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

.

**V. Порядок рассмотрения споров**

1. КТС обязано рассмотреть трудовой спор в 10-ти дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения спора КТС извещает работника и Работодателя (ее представителя) за три рабочих дня.

2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.

3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в Комиссию.

5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюза.

6. Представители профсоюза могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

7. По запросу КТС Работодатель обязан представить ей все необходимые документы.

8. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену Комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается Комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

9. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

10. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии.

11. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии.

12. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

13. Копия решения вручается работнику и представителю Работодателя в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копий делается отметка (расписка) в журнале.

14. Решение КТС может быть обжаловано работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

**VI. Исполнение решений КТС**

1. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

2. В случае неисполнения Работодателем решения КТС в установленный срок Комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного документа. Работник может обратиться за удостоверением в течение 1 месяца со дня принятия решения КТС. Удостоверение не выдается, если работник или Работодатель обратились в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в районный суд, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

4. В случае пропуска работником трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

**VII. Регламент работы КТС**

1. Прием заявлений в КТС производится членами КТС в помещении профкома в понедельник, четверг с 15.00 до 17.00 часов.

2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

Приложение № 11

к Коллективному договору

МБОУ Скородумовской СОШ

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о комиссии по социальному страхованию**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Комиссия по социальному страхованию создается в соответствии с Положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 12.02.1994г. № 101 для осуществления практической работы по социальному страхованию **в МБОУ Скородумовской СОШ**.

1.2..Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, законами Российской Федерации, Указами Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, а также решениями фонда социального страхования РФ.

1.3. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из представителей Администрации и профсоюза в количестве 5 человек.

**2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ.**

2.1 .Комиссия решает вопросы:

- распределения средств социального страхования, предусмотренных на санитарно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей,

**-** распределения, порядка и условий выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного питания, приобретенных за счет средств социального страхования;

2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию Администрацией ОУ;

- проверяет правильность определения Администрацией ОУ права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и Администрацией ОУ.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в ОУ, вносит предложения администрации и профсоюзному комитету ОУ о снижении заболеваемости, улучшений условий труда, оздоровления работников и членов их семей и проведения других мероприятий по социальному страхованию.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников ОУ;

- запрашивать у администрации ОУ, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в её компетенцию, и выносить соответствующие решения;

- принимать участие в выяснении администрацией ОУ, органами госнадзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельства несчастных случаев на производстве, в быту, по пути на работу или с работы и др.;

- участвовать в проведении органами фонда социального страхования РФ ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

-обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования РФ в случаях неисполнения администрацией предприятия решений комиссии;

- получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в её компетенцию;

- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемого отделением (филиалом отделения) Фонда;

3.2 Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию ОУ и отделение (филиал отделения) Фонда;

- представлять материалы о работе комиссии по запросам Фонда;

- представлять общему собранию (Конференции) трудового коллектива и администрации предприятия отчёт о своей деятельности не реже одного раза в год по истечении срока полномочий;

- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников **ОУ** по вопросам социального страхования.

**4. Порядок работы комиссии**

4.1. Комиссия избирается на срок на 3 года. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания (Конференцией) работников ОУ.

4.2. Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в месяц. Решения комиссии оформляются протоколом.

4.4. По решению отделения (филиала отделения) Фонда членам комиссии может быть выплачено вознаграждение за счёт средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

4.5. На время работы обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы и среднего заработка в соответствии с Коллективным договором.

**5. Контроль за работой комиссии. Обжалование решений комиссии.**

5.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда.

5.2. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда.

Приложение 12

к Коллективному договору

МБОУ Скородумовской СОШ

**Кодекс**

**профессиональной этики педагогических работников МБОУ Скородумовской СОШ**

**I. Общие положения**

1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБОУ Скородумовской СОШ, осуществляющих образовательную деятельность (далее - Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам МБОУ Скородумовской СОШ, осуществляющих образовательную деятельность (далее -педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности.
3. Педагогическому работнику, который состоит в трудовых отношениях с МБОУ Скородумовской СОШ, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, рекомендуется соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.
4. Целями Кодекса являются:
* установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
* содействие укреплению авторитета педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
* обеспечение единых норм поведения педагогических работников.
1. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.
2. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

**II. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей**

1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
2. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

 а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном
уровне;

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

 в) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников
образовательных отношений;

 г) развивать у обучающихся познавательную активность,
самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать
гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях
современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и
безопасного образа жизни;

 д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое
качество образования формы, методы обучения и воспитания;

 е) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и
состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для
получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья,
взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

 ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных,
имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих
добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

 з) проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их
родителям (законным представителям) и коллегам;

 и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов
России и других государств, учитывать культурные и иные особенности
различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать
межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;

 к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

 9. Педагогическим работникам следует быть образцом
профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию
благоприятного морально-психологического климата для эффективной
работы.

1. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
2. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

 а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или

религиозных предпочтений;

 б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости,
предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных
обвинений;

 в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

1. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.
2. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.
3. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

**III. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

1. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБОУ Скородумовской СОШ и (или) комиссиях по регулированию споров, между участниками образовательных отношений.
2. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

