

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

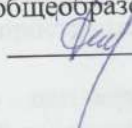
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Уakitская средняя общеобразовательная школа»

на 2019 – 2022 годы

Директор общеобразовательного
учреждения:

 Иванов А.В.



Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
 Биданова Д.С.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в отделе экономического развития местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский
район»
(наименование организации)

Регистрационный № 11 от «18» апреля 2019 г.

Ведущий специалист

 (должность, Ф.И.О.)

М.П.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «УАКИТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА».

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ /далее ТК РФ/, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения /далее-учреждение/ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя- первичной профсоюзной организацией /далее - профком/;

Работодатель в лице его представителя – директора Иванова Андрея Вячеславовича.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем /ст., ст.30,31 ТК РФ/

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации /слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании/ учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение при согласовании с профкомом:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;

2. Положение об оплате труда работников;

3. Соглашение об охране труда;

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

5. Перечень должностей и должностей, занятых на работах с вредными и опасными

условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

В. Положения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда

Ж. Положения о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;

И. Другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предположений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы

2. 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 статьей 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 /пед.работы/ пед.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 по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением. Объем учебной нагрузки пед.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 по согласованию с профкомом. 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 пед.работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой в письменном виде.

26. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и интенсивность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в течение учебного года, 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 в письменного согласия.

27. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций /включая работников органов управления образованием и учебно-методических центров, кабинетов/ 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.

28. 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.

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам, программам, сокращения количества классов п.66 Типового положения об образовательном 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 этом же учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца /отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в др. случаях/
- восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет, или после окончания этого отпуска.

31. 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 или обучающихся, 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.74 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.74,162 ТК РФ/. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года,

...по согласованию с работодателем об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в иных условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную работу в учреждении, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.3. 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.

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ. КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.1.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.1.3. Работодатель обязуется:

3.1.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по всем категориям работников /в разрезе специальности/.

3.1.3.2. Повышать квалификацию пед.работников не реже, чем один раз в пять лет.

3.1.3.3. В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять переобучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.1.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы /должность/, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки /ст.187 ТК РФ/.

3.1.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.3.6. Организовывать проведение аттестации пед.работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных, образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до дня его начала /ст.82 ТК РФ/. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время не менее **1 часа** в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения /п.1 ст.81 ТК РФ/ и сокращением численности или штата /п.2 ст.81 ТК РФ/ производить по согласованию с профкомом /ст.82 ТК РФ/.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста /за два года до пенсии/, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений и др.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 4), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности)

устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Продолжительность рабочего времени /норма часов педагогической работы за ставку заработной платы/ для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы /нормируемая часть педагогической работы/:

36 часов в неделю:

- учителям 1-11 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы /в том числе специальные /коррекционные/ образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья/.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую /учебную/ работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

За преподавательскую /педагогическую/ работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по согласованию между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

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

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте 18 лет, инвалидов, беременных.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается

только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с обязательной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды пед. работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для пед. работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменены денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 4);

Предоставлять работникам дни с сохранением заработной платы в следующих случаях: - при рождении ребенка в семье (отцу) – 3 календарных дня; - в случае свадьбы самого работника- 3 календарных дня; на похороны близких родственников – до 5 календарных дней

5.14.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 14 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 дней;

- для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам- до 60 дней в году;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации _3_ дней и членам профкома _2_ дней;

- при отсутствии в течение учебного года листов нетрудоспособности _3_ дней.

5.14.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также дежурств пед. работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает пед. работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников

устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не более двух часов и не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

1.17. Дежурство пед. работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

1.1. Стороны исходят из того, что:

1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Уakitская средняя общеобразовательная школа» Баунтовского эвенкийского района Республики Бурятия». /Приложение №2/

1.3. Для отдельных категорий работников учреждения могут применяться иные, отличные от тарифной системы оплаты труда в соответствии с действующим законодательством. Иные системы оплаты труда вводятся локальными нормативными актами учреждения в соответствии с коллективным договором.

1.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые два месяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 1 и 15 числа каждого месяца.

1.5. Заработная плата работников, оплата которых осуществляется на основе «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Республики Бурятия», не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- базовых окладов с повышающими коэффициентами;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.6. Производить индексацию заработной платы в порядке установленным законами и иными нормативными актами (ст.ст. 130,134 Т.К.) и соответствующем Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уakitская средняя общеобразовательная школа» Баунтовского эвенкийского района, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом. (Приложение №2 к коллективному договору).

1.7. Стороны установили, что:

1.7.1. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, производится в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений Республики Бурятия, утвержденной Постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 №387 «О поэтапном переходе в 2007- 2009 гг. на новую систему оплаты труда педагогических работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия» и принятыми в соответствии с ними локальными актами МБОУ «Северная средняя общеобразовательная школа». Локальные акты, регламентирующие вопросы введения новой системы оплаты труда, принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7.2. Заработная плата педагога включает в себя:

- гарантированную оплату труда педагога за 36 часов в неделю, включая аудиторную /18 часов/ и внеаудиторную /18 часов/ занятость педагога, а также должностные надбавки, включая: выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ либо нормативными правовыми актами Республики Бурятия; повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы и за квалификационную категорию педагога/.

6.8.3. Распределение поощрительных выплат и определение их размера, осуществляемых за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, производится в порядке, определенном договором и локальными нормативными актами школы.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ, в размере среднего заработка.

6.9.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов /денежной компенсации/ действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

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

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

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

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

7.3. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.4. Компенсирует стоимость оплаты за проживание в съемных квартирах на договорных условиях между работодателем и работником.

7.5. Обеспечивает содержание домов в соответствии с правилами и нормами их технической эксплуатации, а также предоставление общежитий в соответствии с нормами их оборудования и санитарными правилами.

7.6. Обеспечивает предоставление в установленном порядке квартир педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в поселках городского типа/ рабочих поселках, в том числе доставку топлива в натуре ежегодно или возмещении за топливо в установленном порядке.

7.7. Оказывает материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию при ремонте жилья из внебюджетных средств при наличии средств в установленном порядке.

7.8. Выплачивает пед. работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.9. Обеспечивает первоочередное предоставление мест в дошкольных учреждениях.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого плана заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, соответственных должностных лиц.

13. Предусмотреть мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средств в сумме 2% от средств внебюджетного фонда.
14. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
15. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
16. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
17. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
18. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
19. Обеспечивать обязательное социальное страхование работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
110. Сохранять место работы (должность) средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
111. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
112. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
113. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
114. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).
115. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
116. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
117. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при выполнении им трудовых обязанностей.
118. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
119. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
120. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- 8.21. Выделять средства из профсоюзных средств по решению профкома ОУ для оздоровительной работ среди работников и их детей.
- 8.22. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.
- 8.23. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 8.24. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.25. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.26. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.27. Профком обязуется: организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 9.1. Стороны договорились о том, что:
- 9.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.4. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из зар.платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник уполномочил профком предоставлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из зар.платы работника в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечислений средств не допускается.
- 9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).
- 9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, проведения специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимся членами профсоюза по инициативе работника (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам /ст. 99 ТК РФ/;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпуска (ст. 123 ТК РФ);
- установление зарплаты (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной зар.платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения зар.платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты зар.платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1. Профком обязуется:

10.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно средства из зар.платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда зар.платы, надтарифного фонда, фонда экономики зар.платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.6. Совместно с работодателем и работниками, разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.7. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителя законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного

**Положение
о системе оплаты труда в МБОУ «Уакитская средняя
общеобразовательная школа» Баунтовского эвенкийского района
Республики Бурятия.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о переходе на новую систему оплаты труда работников образования Баунтовского эвенкийского района Республики Бурятия разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Республики Бурятия от 09.04.2007 года № 228-р « О комплексном проекте модернизации образования Республики Бурятия на 2007-2009 годы» , Постановлениями Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 г. № 289 ,Постановление Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 г. № 387 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Республики Бурятия», Постановлением местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» от 23.03.2008 г. № 82 «Об участии в реализации комплексного проекта модернизации образования Республики Бурятия учреждений образования Баунтовского эвенкийского района», в целях обеспечения эффективности использования финансовых ресурсов, направляемых в сферу образования, совершенствования системы оплаты труда, направленной на повышение эффективности и качества образования, дифференцированного подхода и усиления заинтересованности работников в конечных результатах.

1.2. Настоящая Методика применяется при формировании и распределении фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уакитская средняя общеобразовательная школа» Баунтовского эвенкийского района.

1.3. Настоящая Методика применяется в отношении административно-управленческого персонала, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс. В отношении учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и работников иных категорий действует отраслевая система оплаты труда.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северная средняя общеобразовательная школа» Баунтовского эвенкийского района осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год на основании утвержденных нормативов на оплату труда и количества обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$ФОТ_0 = N \times H, \text{ тыс. руб.,}$$

4. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

4.1. Часть ФОТ_o , за исключением $\text{ФОТ}_{\text{цст}}$, направляется общеобразовательному учреждению (обозначена далее ФОТ_{oy}).

4.2. ФОТ_{oy} состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_{oy} = \text{ФОТ}_6 + \text{ФОТ}_{\text{ст}}, \text{ тыс. руб.},$$

где ФОТ_6 – базовая часть ФОТ_{oy} , в структуре которой выделяются основная и специальная (должностные надбавки) части, тыс.руб.;

$\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ – стимулирующая часть ФОТ_{oy} , тыс.руб.

4.3. Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{oy} \times \text{ш}, \text{ тыс. руб.},$$

где ш – стимулирующая доля ФОТ_{oy} от 10% - 30%

Применяемый диапазон ш до 30 %. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно. Кроме того, на выплаты стимулирующего характера может использоваться экономия по фонду оплаты труда.

4.4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТ_6). При этом доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ($\text{ФОТ}_{\text{пп}}$), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год (в случае увеличения фонда оплаты труда педагогических работников автоматически увеличивается стоимость 1 ученико-часа);

4.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, педагогических работников иных категорий, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:

$$\text{ФОТ}_6 = \text{ФОТ}_{\text{ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{п}} + \text{ФОТ}_{\text{увп}} + \text{ФОТ}_{\text{моп}}, \text{ тыс. руб.},$$

где $\text{ФОТ}_{\text{ауп}}$ – доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, тыс.руб.;

$\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ – доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, тыс.руб.;

$\text{ФОТ}_{\text{п}}$ – доля фонда оплаты труда педагогических работников иных категорий, тыс.руб.;

$\text{ФОТ}_{\text{увп}}$ – доля фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, тыс.руб.;

$\text{ФОТ}_{\text{моп}}$ – доля фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала, тыс.руб.

5. Распределение базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ($\text{ФОТ}_{\text{пп}}$), состоит из общей части (ФОТ_o) и специальной части (ФОТ_c):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_o + \text{ФОТ}_c$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times \text{с, тыс. руб.,}$$

с – доля специальной части $\text{ФОТ}_{\text{пп}}$.

Рекомендуемое значение с - до 30 %. Значение с устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

5.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (за сложность, приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога, за наличие звания педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс)

5.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов, и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_0) состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости ($\text{ФОТ}_{\text{аз}}$) и неаудиторной занятости ($\text{ФОТ}_{\text{нз}}$):

$$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$$

Доля $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ может составлять до 15 % ФОТ_0 . Данное соотношение и порядок распределения $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ определяется самим образовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

5.4. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Бурятия;
- повышающие коэффициенты (за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога);
- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.

5.5. В норму рабочего времени педагогических работников, применяемую общеобразовательным учреждением при исчислении заработной платы, входит основная и неаудиторная занятость.

Основная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов.

5.6. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждым общеобразовательным учреждением и согласуется с отделом образования. Максимальная учебная нагрузка не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

Реализация федерального компонента базисного учебного плана обязательна для всех общеобразовательных учреждений.

4. Расчет базовой части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

4.1. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно по определенной в данной модельной методике формуле в пределах объема части фонда оплаты труда, отведённой на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз).

4.2. Базовая часть заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПб} = (C_{\text{тп}} \times H \times B_{\text{п}} + C_{\text{тп}} \times H \times B_{\text{п}} \times \sum_{i=1}^n K_i) + \text{Днз, руб.},$$

ЗПб - базовая часть заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$C_{\text{тп}}$ - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

$B_{\text{п}}$ - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

H - количество обучающихся по предмету в каждом классе

При делении класса на две группы при изучении отдельных предметов количество обучающихся по предмету в каждом классе определяется по следующей формуле:

$$H = H_{\text{гр}} \times H_{\text{к}}, \text{ чел.},$$

$H_{\text{гр}}$ - количество обучающихся по предмету в каждой группе;

$H_{\text{к}}$ - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на две группы при изучении отдельных предметов (иностранные языки (II-XI классы), технология (V-XI классы), физическая культура (X-XI классы), информатика, физика, химия – во время проведения практических занятий), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициентов	Показатели
1	Класс не делится на группы
1,4	учитель работает с одной группой от 15 человек
1,65	учитель работает с одной группой от 11 до 14 человек
2,0	учитель работает с одной группой до 10 человек

Деление классов на группы осуществляется при наполняемости 20 и более человек.

K_1 - повышающий коэффициент сложности и приоритетности предмета:

0,20 – русский язык, математика, 1 класс;

0,15 – иностранные языки, бурятский (эвенкийский) язык, литература, физика, химия, 2-4 классы;

0,10 – информатика, биология, география, история, обществознание;

в различных комиссиях и т.п.)

- 1 – 3 часа

* виды работ, обязательные для ведения преподавательской (педагогической) работ

Количество часов, обязательные для ведения преподавательской (педагогической) работы

$$Ч_{пу} = Ч_{аз} * К_{пу}, \text{ где:}$$

$К_{пу}$ – коэффициент часов, обязательных для ведения преподавательской (педагогической) работы
(0,67 = 12/18)

7. Расчет базовой части заработной платы руководителя, заместителя руководителя общеобразовательного учреждения

7.1. Базовая часть заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера базовой части заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда и рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП_r = O_r \times K, \text{ руб.,}$$

где $ЗП_r$ – заработная плата руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения, руб.;

O_r – оклад руководителя (заместителя руководителя) общеобразовательного учреждения, руб.;

K – коэффициент по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений, установленный учредителем.

Рекомендуемые значения коэффициента по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений:

3 группа – 1,5

7.2. Отнесение к группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется в зависимости от показателей общеобразовательного учреждения (контингент учащихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.).

Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений учредителем вводится система рейтинговых баллов.

7.3. Оклад руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается по следующей формуле:

$$O_r = O_b + O_b \times (K_1 + K_2), \text{ руб.,}$$

где O_r – оклад руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения, руб.;

O_b – базовый оклад руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения, руб.

Базовый оклад руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в размере, равном среднему размеру базовой части заработной платы педагогических работников данного учреждения.

Базовый оклад заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в размере, равном 80 % среднего размера должностного оклада педагогических работников данного учреждения;

K_1 – коэффициент звания:

0,30 – «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

0,20 – «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»;

0,15 – почетные звания Республики Бурятия;

K_2 – коэффициент квалификационной категории:

Приложение 2

Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уакитская средняя общеобразовательная школа» Баунтовского эвенкийского района Республики Бурятия

1. Общие положения.

Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников образования Баунтовского эвенкийского района Республики Бурятия разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Распоряжением Правительства Республики Бурятия от 09.04.2007г. № 228-р, Постановлением Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 г. № 289 «О системе оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия» / с изменениями/, приказом Министерства образования и науки РБ от 27.04.2015 г. № 972 «О введении новой системы оплаты труда работников республиканских государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Бурятия», Постановлением «О внесении изменений и дополнений в положение «Об отраслевой системе оплаты труда», утвержденное Постановлением местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» №116 от 14.05.2008 г. «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников образовательных учреждений Баунтовского эвенкийского района Республики Бурятия» №190 от 11.09.2009 г., решением районного совета депутатов МО «Баунтовский эвенкийский район» от 15.09.2009г. № 62 «Об установлении должностных окладов работникам учреждений образования МО «Баунтовский эвенкийский район» в целях обеспечения эффективности использования финансовых ресурсов, направляемых в сферу образования, совершенствования системы оплаты труда, направленной на повышение эффективности и качества образования, дифференцированного подхода и усиления заинтересованности работников в конечных результатах.

Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников образования, финансируемых за счет средств республиканского и муниципального бюджетов на основе базовых окладов с применением повышающих коэффициентов, с учетом выплат компенсирующего и стимулирующего характера в пределах выделенного фонда оплаты труда, предусматривается согласно ст.134.ТК РФ индексация заработной платы, в порядке установленным трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами. Система оплаты труда работников учреждений образования устанавливается коллективными договорами, соглашением между отделом образования Баунтовского эвенкийского района и Баунтовской районной организацией Бурятской республиканской организацией профсоюза работников народного образования 2010-2012 г.г., локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Положением.

2. Условия оплаты труда работников МБОУ «Уакитская средняя общеобразовательная школа».

Система оплаты труда работников учреждений образования устанавливается с учетом:
- базовых окладов с повышающими коэффициентами;

22. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства РБ от 7 августа 2008 года № 387 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях». Величина компенсационных выплат устанавливается в соответствии с приложением №3 к настоящему Постановлению.

23. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 7 августа 2008 года №387 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях» Объем стимулирующих выплат может составлять до 30% от общего фонда оплаты труда. Кроме того, на выплаты стимулирующего характера может использоваться экономия по фонду оплаты труда. Величина стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с приложением №4 к настоящему Постановлению.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в коллективных договорах и локальных правовых актах образовательных учреждений.

24. В соответствии со ст.135, 144 Трудового кодекса РФ, в целях повышения результативности труда работников, приведения оплаты их труда в соответствие с фактически отработанным временем, оптимизации трудового процесса и штатной численности, оплата труда отдельных категорий работников осуществляется с применением часовой тарифной ставки в соответствии с Порядком, утвержденным Указом Президента РБ от 16.11.2007г № 681.

25 Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов с повышающими коэффициентами, компенсационных и стимулирующих выплат.

25.1. Должностные оклады руководителя, его заместителей, главного бухгалтера устанавливаются трудовыми договорами.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется в пределах трехкратного размера среднемесячной заработной платы работников, возглавляемого им учреждения с учетом корректирующего коэффициента по следующей формуле;

$$O = ЗП_{\text{ср}} * 3 * K, \text{ где}$$

O – базовый должностной оклад руководителя, руб.;

ЗП_{ср} – среднемесячная заработная плата работников, руб.;

K – корректирующий коэффициент, используемый для определения базового должностного оклада руководителя.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников учреждения по смете расходов на предстоящий период, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера на штатную численность этих работников и на количество месяцев. В данном случае в расчет годового фонда оплаты труда работников включаются базовые оклады без повышающих коэффициентов и не учитываются выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты.

$$ЗП_{\text{ср}} = \text{ФОТ} / (\text{числ} * n)$$

Где ФОТ – годовой фонд оплаты труда работников учреждения по смете расходов на предстоящий период, за исключением руководителя, его заместителей, рассчитанный без повышающих коэффициентов; выплат, обусловленных районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других выплат компенсационного характера;

Числ. – штатная численность работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера;

n- количество месяцев в году (12)

Приложение 1

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ И РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ /должностных окладов/, СТАВОК

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада /руб/
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования /за исключением должностей высшего и дополнительного профессионального образования/		
Профессиональная квалификация группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Секретарь- машинистка, помощник воспитателя, лаборант	4464
Профессиональная квалификация группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
I квалификационный уровень	Младший воспитатель	4464
II квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5233
III квалификационный уровень	Заведующий столовой	4464
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
I квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик, грузчик, дворник, няня, сторож, истопник, подсобный рабочий кухни, кладовщик, рабочий по уходу за животными, уборщик служебных помещений, истопник-кочегар, машинист по стирке /спецодежды/ белья, зольщик, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь, электрик, сварщик, повар, кастелянша, сантехник.	4464
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
I квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих; кочегар	6311

Квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих;	6884
Квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-10 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих;	7458

Классификация должностей по группам персонала

Группы работников	Наименование должностей
Административный персонал	Руководитель учреждения Заместитель руководителя
Педагогический персонал	Учитель Преподаватель-организатор ОБЖ Старший вожатый
Учебно-вспомогательный персонал	Библиотекарь Диетсестра Заведующий хозяйством
Обслуживающий персонал	Повар Подсобный рабочий Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений, оборудования (в т ч дворник, уборщик помещений) Гардеробщик Сторож

Приложение 2

Повышающие коэффициенты

	Коэффициент квалификации Кк	
1.1.	Педагогическим работникам:	
	Высшая квалификационная категория	0,4
	Первая квалификационная категория	0,2
1.2.	Рабочим, имеющим следующие разряды согласно Единому тарифно – квалификационному справочнику и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом:	
	6 разряд	0,3
2	Коэффициент образования Коб	
	Педагогическим работникам, имеющим среднее-профессиональное образования – 0,05, с высшим образованием – 0,1	0,05-0,1
3	Коэффициент сложности и приоритетности предмета Кпр	
	В зависимости от сложности и приоритетности предмета, включает в себя проверку письменных работ.	0,1-0,2

№	Виды компенсационных выплат	Применяемый коэффициент
	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	
1.	За работу в ночное время	0,35
2.	Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и /или/ опасными условиями труда	До 0,12
3.	Работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	0,15
4.	Руководителю, заместителям руководителя, инструкторам- методистам, тренерам-преподавателям за работу в учреждениях олимпийского резерва, за высокие спортивные достижения	0,15
5.	За работу в общеобразовательных интернатах	0,15
6.	Педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей	0,15
7.	Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений начального и среднего профессионального образования всех видов /классов, групп, консультационных пунктов/ с русским языком обучения	0,15
8.	Директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе, по иностранному языку, по производственному обучению, учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка	0,15
9.	Руководителям в образовательных учреждениях, имеющих специальные /коррекционные/ отделения, классы, группы для обучающихся /воспитанников/ с отклонениями в развитии или классы /группы/ для обучающихся /воспитанников/, нуждающихся в длительном лечении. Руководителям , работникам в общеобразовательных школах-интернатах, непосредственно занятых в таких классах /группах/	0,15 0,2

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ПО ДОЛЖНОСТЯМ

№	Наименование должностей	Основной отпуск	Северный отпуск	За не- За вред. норм .усл. труда ДНЕЙ	ИТОГО
		КОЛИЧЕСТВО	КАЛЕНДАРНЫХ		
1.	Директор школы	56	16		72
2.	Зам.директора	56	16		72
3.	Учитель	56	16		72
4.	Преподаватель ОБЖ	56	16		72
5.	Воспитатель ГПД	56	16		72
6.	Зам.директора по АХЧ	28	16		44
7.	Библиотекарь	28	16		44
8.	Завхоз	28	16	14	58
9.	Повар	28	16	7	51
10.	Дворник	28	16		44
11.	Сторож	28	16		44
12.	Рабочий по тех. ремонту	28	16	7	51

ненормированный рабочий день количество дней к отпуску – от 3-х дней и выше

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ «УАКИТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации /далее ТК РФ/, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Правила внутреннего распорядка /далее –Правила/ - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

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

Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору /ст.190 ТК РФ/.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ «Уаakitская средняя общеобразовательная школа».

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения на основаниях, предусмотренных ч.1 ст.59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе /ст.70 ТК РФ/.

2.1.4. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя, другой – у работника.

15. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ и ст. 53 Закона «Об образовании».

16. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

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;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении /ч.1 ст. 213 ТК РФ/.

17. При приеме на работу /до подписания трудового договора/ работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, условиями и оплатой труда, с правилами техники безопасности, санитарии и противопожарной охране иными нормативными локальными актами.

18. По подписании трудового договора директор издает приказ о приеме на работу. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

19. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копией документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медзаключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрении и увольнениях. Личное дело хранится в ОУ.

2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

21. Изменение условий /содержания трудового договора возможно по следующим основаниям:

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

перевод на другую работу .

22. Перевод работника на другую работу производится только с согласия кроме случаев, когда допускается временный перевод без согласия работника по производственной необходимости, замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем в т.ч. частичным /ст. 72, 74 ТК РФ/.

23. В связи с изменениями в организации работы ОУ и организации труда в ОУ /изменение количества часов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и питания, экспериментальной работы и т.п./ работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (исполнение обязанностей руководителя, заведования кабинетом, мастерскими и т.д./ совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на изменение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 83 ТК РФ.

24. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы /не допускать к работе/ работника:

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

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

прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр /обследование/.

Прекращение трудового договора:

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

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора /ст.78 ТК РФ/.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия /ст.79 ТК РФ/.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели /14 календарных дней/.

Увольнение в связи с сокращением штата и численности работников, либо по инициативе работодателя допускается при условии, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ОУ. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин /п. 5 ст. 81 ТК РФ прогул или опоздание на работу более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин; п. 6 «а» ст. 81 ТК РФ появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или алкогольного опьянения /отравления/; п.6 «б» ст. 81 ТК РФ совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации; п. 7 ст. 81 ТК РФ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы; п. 8 ст. 81 ТК РФ повторное в течение года нарушение устава ОУ; п. 3 «а» ст. 56 Закона «об образовании» и примечание, в том числе повторное, методов воспитания, связанных с физическим и /или/ психическим насилием над личностью обучающегося; п.3 «б» ст. 56 Закона «Об образовании» производится при условии признания вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласия с выборным профсоюзным органом ОУ.

В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которым закон предусматривает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием обстоятельств.

Обязанности работников

Работники обязаны:

1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих работникам выполнять их трудовые обязанности.

2. Систематически повышать свою профессиональную подготовку и повышение квалификации.

3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о возникновении опасности, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

5. Соблюдать правила пожарной безопасности и требования безопасности труда.

обеспечить рабочее место, мебель, оборудование приспособления в исправном и аккуратном состоянии. Соблюдать чистоту в помещении ОУ.
Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
Бережно относиться к имуществу школы, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.
Поведать себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива.
Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ОУ.
Соблюдать трудовую дисциплину.
Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором ОУ на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, нормативных документов.

Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

Организовать труд педагогов и других работников ОУ так, чтобы каждый работал по специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место. Своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год.
Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, мебели, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых учебных материалов.
Обеспечивать контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных графиков.
Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.
Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам.
Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований инструкций по ТБ, санитарии и гигиене, противопожарной охране.
Принимать необходимые меры для профилактики, травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
Обеспечивать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ОУ в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 5 января, компенсировать выходы на работу в установленные для работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство в не рабочее время.
Обеспечить систематическое повышение квалификации педагогическими работниками ОУ.

Рабочее время

В ОУ устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем, продолжительность рабочего дня /смены/ для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы.

Графики работ утверждаются директором ОУ по согласованию с профкомом, и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.2 Работа в установленные для работников графиками выходные запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во вне рабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3 Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из пед.целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени пед.работников. Один раз во время каникул /кроме летних/ предусматривать свободные дни в количестве 2 дней для методической работы в пределах района.

5.4 Администрация ОУ привлекает пед.работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться в течение 20 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором ОУ по согласованию с профсоюзным органом.

5.5 Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем пед.работника. В эти периоды, а также периоды отмены занятий в ОУ они привлекаются администрацией ОУ к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий, в пределах установленного им рабочего времени. Считать началом рабочего дня для пед.работников 7ч. 45 мин. 15 минут до начала урока используется для подготовки к уроку.

5.6 Общие собрания, заседания педсовета, занятия внутри школьных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часов, собрания школьников – 1 ч, занятия кружков, секций – от 45 мин. До 1,5 часов.

5.7 Педагогическим и другим работникам ОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и графиков работы.
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков /занятий/ и перерывов /перемен/ между ними.
- удалять учащегося с уроков.
- курить в помещении ОУ.

5.8 Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока /занятий/ разрешается в исключительных случаях только директору ОУ или его заместителю. Во время проведения уроков /занятий/ не разрешается делать пед.работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.9 Администрация ОУ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ОУ. В случаях неявки на работу по болезни работника при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. В помещениях ОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах.
- громкие разговоры и шум в коридорах во время занятий.

Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторства в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим союзным органом ОУ. Поощрения объявляются приказом директора ОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового, жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышние органы.

Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. не исполнение или надлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ОУ применяет следующие меры дисциплинарного взыскания /ст. 192 ТК РФ/:

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

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема, увольнения данного работника.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и /или/ Устава ОУ может быть проведено только по поступившим на него жалобам, поданным в письменном виде. Копия должна быть вручена пед.работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованности работника за исключением случаев, предусмотренных законом /запрещение пед.деятельности, защита интересов учащихся/.

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. Директор ОУ вправе снять взыскание по собственной инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива.

7.7. Пед.работники ОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Савельева Ирина Сергеевна

Действителен с 11.11.2021 по 11.11.2022