

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Устьянцевская основная образовательная школа» Красноармейского муниципального района Челябинской области.

1.2. 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 образовательного 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 между Министерством образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ, Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным учреждениям.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя Елховиковой Е.Ю. -председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз);

Работодатель в лице его представителя – директора Сафронова В.Н.(далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

Работники ОУ не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия для настоящего Соглашения от их имени регулируют свои отношения с работодателем в индивидуальном порядке.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 01.02.2014 г., но не более 3 лет.

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

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и Челябинской области законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.3. Работодатель:

1) Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) Обеспечивает учет мнения профкома при:

- установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений
- подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Профсоюз:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль по выполнению работодателем норм трудового права.

4) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

5) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

7) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

8) Осуществляет контроль по правильности расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

9) Осуществляет контроль по правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, по своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10) Направляет Учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

11) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль по своевременному назначению и выплате работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12) Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения.

13) Осуществляет контроль по правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

14) Осуществляет контроль по обеспечению работодателем индивидуального персонифицированного учета работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

15) Оказывает ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях:

1. смерти близких родственников (родители, супруги, дети);
2. возникновение чрезвычайных ситуаций: как пожар, тяжелые последствия ДТП, длительная болезнь и необходимость лечения и т.п.;
3. приобретение лекарств в связи с длительной болезнью;
4. в связи с трудным материальным положением;
5. на санаторное лечение
6. и др.

16) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в Устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. **Стороны договорились**, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома, конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мотивированного мнения:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределении фонда стимулирования;
- 9) положение о премировании работников;
- 10) положение об оказании материальной помощи работникам; .

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны подтверждают:

1) Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Областным отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4) Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профсоюзный комитет об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

6) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.ст. 91, 189 ТК РФ) (приложение № 1), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности _ 36 часов) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

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

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

5) При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

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

6) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

8) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

9) 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);

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

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

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

10) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

11) Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

12) Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

13) 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 в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

14) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

15) 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 педагогические 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 педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

17) Женщинам, работающим в режиме 40-часовой рабочей недели, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и уставом образовательного учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять работникам отпуск

Без сохранения заработной платы -

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 дня;
- при рождении ребенка в семье – до 3 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;
- на похороны близких родственников – до 3 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим 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 для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, правовыми актами муниципального образования, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников МОУ «Устьянцевская основная общеобразовательная школа», утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МОУ «Устьянцевская основная общеобразовательная школа», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета

3) Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5) Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета устанавливает конкретные размеры

компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6) Каждый час работы в ночное время производится повышенная оплата 35% должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

8) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением о выплатах стимулирующего характера.

10) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, классное руководство и проверку письменных работ являются обязательными.

11) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

12) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

13) Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

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

15) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - **06** и **22** числа каждого месяца

16) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

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

18) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

19) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

20) При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

21) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

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

5.3. Наполняемость классов, групп, установленная Типовым положением с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с учетом мнения профкома в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профсоюзный комитет 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 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.

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ч.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 50 и более работников в течение 30 календарных дней.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств учреждения.

3) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее, чем за 2 месяца.

4) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

5) Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников с 01.01.2011г. в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010г.№ 209, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.

VII. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель:

1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

3) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 8).

4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение № 6).

5) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев происшедших с работниками.

7) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°C и ниже в помещении занятия прекращаются.

10) При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

11) Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

12) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

13) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

14) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

15) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

16) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

17) Предоставляет уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

18) Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели работника - 1 минимального размера оплаты труда (МРОТ), а также расходов на погребение в размере - 1 МРОТ;

- получения работником инвалидности - 1 МРОТ;

19). Оборудует комнату для отдыха работников.

21) Оборудует уголок по охране труда и технике безопасности.

7.2. Профсоюз:

1) Осуществляет контроль по соблюдению законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7.3. **Стороны согласились** с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 30 % от ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения (1 раз в год).

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:

1) Специалисты учреждения пользуются правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением независимо от размера жилой площади в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

2) Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей. Данная компенсация выплачивается педагогическим работникам (в том числе совместителям, которые по месту основной работы эту компенсацию не получают) независимо от нахождения их во всех видах отпусков (в том числе в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, а также независимо от объема учебной нагрузки.

3) Организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений по договоренности с ОК профсоюза работников народного образования и науки в течение календарного года.

4) Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

5) Работнику, имеющему детей-инвалидов (одному из родителей) в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.3. Стороны договорились:

- 1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.
- 2) Организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений по договоренности с ОК профсоюза работников народного образования и науки в течение календарного года.
- 3) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.
- 4) Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха.

8.4. Работодатель обязуется:

- 1) С учётом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в размерах 100% в пределах средств, выделенных на оплату труда.
- 2) В пределах средств, выделенных на оплату труда устанавливать премии для творчески работающих учителей в соответствии с Положением о премировании работников (Приложение №5).
- 3) При предоставлении работникам в честь профессиональных, государственных праздников выплачивать единовременное материальное вознаграждение в пределах средств, выделенных на оплату труда.
- 4) Оказывать материальную помощь работникам учреждения, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о материальной помощи.
- 5) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

8.5. Профсоюз:

- 1) Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов.
- 2) Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи

9.1. Стороны:

- 1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
- 2) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:

- 1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- 2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.
- 3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.3. Работодатель:

1) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,40 за фактическую нагрузку в течение трех лет.

2). Производит:

5.1	ежемесячная надбавка окончившему -среднее профессиональное -высшее профессиональное образование	Педагогические работники, приступившие к работе не позднее 1 октября года окончания очного отделения образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования и проработавшие непрерывно в течение трех лет с момента их трудоустройства	883,6 руб. 970,0 руб.
5.2	единовременная материальная помощь за счёт субсидии из областного бюджета		10 тыс. руб.
5.3	единовременная материальная помощь за счёт средств местного бюджета		5743 руб.

X. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профсоюзного комитета определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Работодатель:

1) Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

2) Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи и т.д.

3) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль по соблюдению трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством;

4) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

5) Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя

(его заместителя) профкома – с согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации (указать территориальную организацию Профсоюза).

2. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

3. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.4. Стороны:

1) **Обязуются** рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным Соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается стимулирующая выплата из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 10% от ставки ежемесячно.

3) Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

4) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образования, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XI. Контроль по выполнению коллективного договора

11.1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Красноармейской районной профсоюзной организации работников народного образования и науки.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган Красноармейской районной профсоюзной организации и Управление образования Красноармейского муниципального района.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных

коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Коллективный договор утвержден

на общем собрании трудового коллектива

« ____ » _____ 2011 года.

Директор

Председатель первичной
профсоюзной организации

МОУ «Устьянцевская

МОУ «Устьянцевская основная общеобразовательная школа»

основная

_____ Е.Ю. Елховикова

общеобразовательная

школа»

_____ В.Н.

Сафронов

Коллективный договор зарегистрирован в
Красноармейском райкоме Профсоюза работников
народного образования и науки РФ

_____ 2011 года

М.П.

Приложение № 1
к Коллективному Договору
МОУ «Устьянцевская основная
общеобразовательная школа»

Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения

1. Общие положения.

- 1.1 Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.
- 1.2 Настоящие Правила составлены на основе Закона РФ «Об образовании», Устава учреждения и согласованы с профсоюзным комитетом применительно к условиям работы учреждения.
- 1.3 .Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководителем учреждения совместно с профсоюзным комитетом.
- 1.4 Правила принимаются на общем собрании трудового коллектива (2/3 голосов при наличии не менее 60% сотрудников учреждения).
- 1.5 . Изменения и дополнения в Правила могут вноситься руководителем учреждения при согласовании с профсоюзным комитетом (далее профком) с утверждением на общем собрании трудового коллектива.

2. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения.

2.1 Руководитель имеет право:

- на управление образовательным учреждением (далее ОУ) и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- как любой гражданин РФ на 8-часовой рабочий день (7-часовой - женщины в сельской местности). Для этого может иметь гибкий режим работы. Директор школы составляет расписание работы администрации с учетом интересов учебно-воспитательной работы в учреждении и родителей учеников;
- на все виды поощрений и премирования за хорошую работу школы;
- на заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- на дополнительную педагогическую нагрузку не более 12 часов;
- присутствовать на уроке учителя, не вмешиваясь в учебный процесс. Оценка работы учителя должна производиться в спокойной обстановке в отсутствии учеников и коллег;
- вызывать родителей ученика в школу, если контроль по поведению и учебной деятельности недостаточен;
- на организацию условий труда работников;
- на поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- разрабатывать штатное расписание образовательного учреждения.

2.2 Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности;
- заключать коллективные Договоры по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после согласования с профсоюзным комитетом;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном Договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых Договорах;
- составлять план учебно-воспитательной работы и хозяйственной деятельности на год;
- правильно организовывать труд работников с учетом их оплаты, квалификации и состояния здоровья. Определяет учебную нагрузку на следующий год;
- обеспечивает строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- создает условия для творческого роста педагогических работников учреждения, повышение их методического мастерства;
- организовать учет рабочего времени сотрудников учреждения. При опоздании на работу администрация обязана потребовать объяснения причин нарушения дисциплины в письменном виде;
- систематически повышать свой профессиональный и культурный уровень. Через каждые 5 лет проходить курсы повышения квалификации руководящих кадров учреждения;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- принимать меры к своевременному обеспечению учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества;
- закреплять за каждым работником определенное место работы и обеспечивать исправное состояние оборудования и помещений учреждения, безопасность условий труда;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки. Не имеет права делать замечания работникам учреждения в присутствии учеников.

3. Основные права и обязанности сотрудников учреждения.

3.1 Сотрудники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового Договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым Договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным Договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; ведение коллективных переговоров и заключение коллективных Договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного Договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2 Сотрудники учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым Договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
 - соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжение администрации;
 - всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
 - соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
 - содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
 - проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Санитарными правилами, делать необходимые прививки.
 - Иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.
- 3.3 Педагогические работники учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.
- 3.4 В случаях опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя по учебно-воспитательной работе. Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.
- 3.5 Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.
- 3.6 По окончании рабочего времени кабинеты закрываются на ключ. Уборка кабинетов осуществляется силами учащихся ежедневно, ответственность несет классный руководитель. Если преподаватель работает в разных кабинетах, то он обязан сдать ключ от кабинета дежурному администратору.

Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:

- проведения классных часов и собраний;
- подготовка и проведение внеклассных и общешкольных мероприятий;
- генеральная уборка и уборка класса, дежурство;

- зачеты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

3.7 Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1 Порядок приема на работу:

- работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении;
- трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания единого правового документа. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника;
- при приеме на работу работник обязан (ст.65 ТК РФ) предъявить руководителю учреждения:
 - а. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - б. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - в. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - г. Документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - д. Документ об образовании или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - е. Для педагогических работников - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.331 ТК РФ, ФЗ «Об образовании».

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

- Прием на работу оформляется приказом руководителя учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ). Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника руководитель учреждения обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа
- В соответствии с приказом о приеме на работу руководитель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы;
- Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в Управлении образования;
- С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, руководитель учреждения обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке;
- На каждого работника учреждения ведется личное дело;
- Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет;
- При приеме на работу (ст.68 ТК РФ) руководитель учреждения обязан ознакомить работника с действующими учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательны, а именно: Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка, коллективным Договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

4.2 Отказ в приеме на работу:

- Не может быть отказано в заключение трудового договора по основаниям ст. 64 ТК РФ:
 - по мотивам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия

регистрации по месту жительства или пребывания), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- женщинам - по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
- работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, руководитель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4.3 Прекращение трудового договора:

- прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством
- работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом руководителя учреждения письменно за две недели (ст.80 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора по уважительным причинам руководитель учреждения может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник;
- независимо от причин прекращения трудового договора, руководитель учреждения обязан издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.
- при получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.4 Перевод на другую работу:

- перевод на другую работу в пределах одного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника;
- перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.72 ТК РФ;
- требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, допускается только с согласия работника (ст.74 ТК РФ);
- руководитель не может без согласия работника переместить его на другое место в том же учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.73 ТК РФ)

5 Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование

5.1.В учреждении установлена 5-6-тидневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов для мужчин, 36 часов – для женщин.

5.2 Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск), при этом учитывается:

- сохранение преемственности и объема учебной нагрузки у учителей;
- молодые специалисты обеспечиваются учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у учителя должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3 Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.4 Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока и продолжаться не более 20 минут после окончания последнего урока. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно – гигиенических норм. Дежурный администратор и дежурный учитель должны являться на дежурство за полчаса до начала уроков.

5.5 Рабочий день учителя может быть увеличен в случаях:

- проведение педсоветов;
- административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;
- вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
- во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учащихся и др.).

5.6 В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

5.7 Дежурные учителя при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль над порядком в школьной столовой, поведением учеников в столовой.

5.8 Из числа педагогических работников (зам. директоров) учреждения руководитель назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного руководителем графика дежурств.

5.9 Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному директором при согласовании с профсоюзным комитетом. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

5.10 Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, сокращать, удлинять продолжительность уроков;
- оставлять учащихся в кабинетах одних без учителя;
- удалять учащихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

5.11 Классный руководитель своевременно, согласно графику, выводит учащихся в столовую.

5.12 Директор образовательного учреждения своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене.

5.13 Устанавливается единый день совещаний - пятница, педагогических советов – по плану (не реже 1 раза в четверть и предварительные педагогические советы по итогам четверти), собраний трудового коллектива.

5.14 В учреждении устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока (организационный момент) требует готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- учителя, работающие в одном классе, проводят коррекцию требований в зависимости от отношения к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
- требования к ведению и оформлению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей – предметников;
- все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей взаимоуважения друг к другу;
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

6 Дисциплина труда

6.1 Поощрения за труд.

Работники, добросовестно выполняющие трудовые обязанности, могут быть поощрены:

- Премией, благодарностью, ценным подарком, почетной грамотой, званием "Лучшего по профессии".
- За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.2 Дисциплинарные взыскания.

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководитель учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом.

Порядок применения дисциплинарного взыскания проводится согласно ст.193 ТК РФ.

Руководитель образовательного учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным Договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками учреждения без исключения, контроль по соблюдению правил возлагается на руководителя учреждения и профсоюзный комитет.

Приложение № 2
к Коллективному Договору
МОУ «Устьянцевская основная
общеобразовательная школа»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Устьянцевская
основная общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Красноармейского муниципального района, регулирующими вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников.
2. Система оплаты труда работников **МОУ «Устьянцевская основная общеобразовательная школы»** устанавливается с учетом:
 - 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - 2) единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих;
 - 3) государственных гарантий по оплате труда;
 - 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
 - 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - 6) настоящего Положения;
 - 7) рекомендаций Челябинской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - 8) мнения представительного органа работников.
3. Система оплаты труда работников, установленная настоящим Положением, включает в себя:
 - размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
 - порядок, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления;
 - условия оплаты труда руководителя учреждения, подведомственного Управлению образования Красноармейского муниципального района, (далее – учреждение), его заместителей, порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения.
 - условия выплаты материальной помощи.

Настоящее Положение разработано на основании «Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и Управления образования Красноармейского муниципального района» и распространяется на всех работников Учреждения и регулирует порядок оплаты труда работников за счет средств бюджета Красноармейского муниципального района, областного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Красноармейского муниципального района, областного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Заработная плата работника Учреждения предельными размерами не ограничивается и устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения на очередной финансовый год.

7. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные на неограниченный срок, указываются в трудовом договоре.

8. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад) перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного и стимулирующего характера, условия оплаты труда руководителя учреждения, перечень, размер и порядок определения выплат стимулирующего характера руководителю учреждения и устанавливается в пределах бюджетных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда включая все источники финансирования.

9. Оплата труда библиотечных и других работников Учреждения, не относящихся к работникам образования, осуществляется в Учреждении применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда на основании статьи 133 Трудового кодекса и в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

II. Основные условия оплаты труда работников

11. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" в соответствии с приложениями №№ 1 - 7 к настоящему Положению.

12. По рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, допускается назначение на соответствующую должность работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

13. Оклады (должностные оклады) по квалификационным уровням рассчитываются в пределах фонда оплаты труда, на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания Учреждения. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Оклады работников Учреждения по должностям, профессиям рабочих, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационной комиссией Учреждений, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

14. Размеры окладов (должностных окладов) работников по квалификационному уровню в рамках ПКГ устанавливаются путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), который устанавливается на основании распоряжения руководителя Управления образования, на соответствующий межуровневый коэффициент для профессий рабочих и/или должностей служащих, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню в рамках ПКГ.

Минимальный размер оклада (должностного оклада) работников устанавливается в размере 2000 рублей.

15. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

16. В случае отсутствия необходимой должности служащих (профессии рабочих) в Перечне ПКГ, утвержденных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Учреждения вправе на основании решения аттестационной комиссии определить соответствие определенному квалификационному уровню конкретной ПКГ этой должности (профессии рабочего), которая должна соответствовать уставным целям данного Учреждения, присутствовать в разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, и обоснованно соответствовать определенному квалификационному уровню конкретной ПКГ. Размеры окладов (должностных окладов) по таким должностям устанавливается аттестационной комиссией с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением. Положение о порядке и условиях проведения аттестации работников Учреждения, а также формирование аттестационной комиссии разрабатывается и утверждается руководителем данного Учреждения.

17. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности работников Учреждения и расчет ФОТ, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Красноармейского муниципального района, областного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

18. Положением об оплате труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), имеющих ученую степень (кандидат, доктор наук), ученое звание (доцент, профессор), а также персонального повышающего коэффициента.

19. Персональный повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

20. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен на определенный период времени. Применение повышающих коэффициентов начинается с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов.

Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) и его размере принимается руководителем Учреждения в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

21. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на соответствующие повышающие коэффициенты, не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

22. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений". Объем учебной нагрузки преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждениях.

23. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров

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

24. Размеры окладов (должностных окладов) работников закрепляются в локальных нормативных актах, в трудовых договорах с конкретными работниками и используются при составлении тарификационных списков. При этом конкретизируются сроки применения повышающих коэффициентов за квалификационную категорию с учетом сроков действия оснований их применения.

25. Оклады (должностные оклады) устанавливаются в рублях и копейках.

26. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделом III и IV настоящего Положения.

27. На основании заявления работнику может выплачиваться материальная помощь в связи со стихийным бедствием, болезнью работника и его близких родственников, смертью близких и другими уважительными причинами в пределах фонда оплаты труда учреждения.

28. Размеры окладов по должностям, которые не определены настоящим Положением, устанавливаются руководителем Учреждения самостоятельно.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

31. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников

32. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

33. Размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам учреждения, не могут быть ниже размеров компенсационных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

34. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

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

На момент введения новых систем оплаты труда указанные выплаты устанавливаются всем работникам, получавшим их ранее. При этом работодатели принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признаётся безопасным, то выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда отменяются.

36. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляются на фактический месячный заработок, включая доплаты и надбавки.

37. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации следующим образом:

1) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работы или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад), размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

5) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

6) доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Минимальный размер доплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

38. Конкретные размеры выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

39. Выплаты компенсационного характера устанавливаются всем работникам при наличии оснований для их выплаты.

40. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя соответствующего Учреждения.

41. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад), не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

42. Порядок и размеры выплат стимулирующего характера определяются в Положении об оплате труда работников учреждения, утверждаемом руководителем учреждения, и настоящим Положением, с

учетом мнения представительного органа работников и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера указаны в приложениях к настоящему Положению.

43. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников, и выплаты, учитывающие индивидуальные характеристики работников учреждения.

К выплатам, характеризующим результаты труда работников учреждения, относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников, в том числе выплата за выполнение функции ведения воспитательной работы с обучающимися в учебной группе, вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.

К выплатам, учитывающим индивидуальные характеристики работников учреждения, относятся:

- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка специалистам за работу в сельских населенных пунктах Челябинской области в размере до 25 процентов оклада (должностного оклада) в соответствии с перечнем должностей специалистов, определенным Правительством Челябинской области.

44. Выплаты стимулирующего характера работнику устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера согласно приложениям настоящего Положения

45. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в соответствии с показателями эффективности работы, утверждаемыми руководителем учреждения, в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

46. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения и основываться на следующих показателях эффективности его работы:

- соблюдение лицензионных требований;
- соблюдение срока действия лицензии;
- ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;
- кадровое обеспечение образовательного Учреждения;
- обеспечение высокого качества обучения и воспитания;
- обеспечение доступности качественного образования;
- создание условий для внеурочной деятельности обучающихся и Учреждений дополнительного образования;
- эффективное использование современных образовательных технологий в образовательном процессе;
- реализация программы развития образовательного учреждения;
- создание условий для сохранения здоровья обучающихся;
- обеспечение условий комплексной безопасности и охраны труда участников образовательного процесса в Учреждении;
- создание системы управления образовательным учреждением;
- выполнение аккредитационных показателей;
- использование инновационных методов в учебном процессе;
- повышение квалификации педагогических кадров.

47. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера согласно приложениям к настоящему Положению в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

48. Конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера в Учреждении устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

49. При выплате стимулирующего характера работникам учитывается:

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

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

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

50. Конкретный размер выплат стимулирующего характера определяется как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере, в пределах фонда оплаты труда Учреждения. Максимальным размером выплата стимулирующего характера по итогам работы не ограничена.

51. Размер выплат стимулирующего характера за отчетный период устанавливается по конечным результатам труда каждого работника Учреждения, достигаемым за счет профессиональной компетенции при подготовке, принятии и реализации вопросов в области образования.

52. Размер выплат стимулирующего характера конкретного работника Учреждения по итогам работы за календарный период (месяц, квартал) и по итогам работы за год определяется в процентах к окладу (должностному окладу) пропорционально отработанному времени или в абсолютной величине с учетом личного вклада в результаты работы Учреждения, а также с учетом следующих обстоятельств:

- 1) досрочного и качественного выполнения плановых работ, внеплановых заданий и т.п.;

- 2) отсутствие дисциплинарного взыскания.

Решение о повышении или снижении размера выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения и оформляется соответствующим локальным актом.

53. Размер выплат стимулирующего характера за выполнение особо важного и сложного задания определяется с учетом степени важности и срочности выполняемой работы и наличия средств, направляемых на оплату труда.

Размер выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителя Учреждения.

54. Единовременные выплаты стимулирующего характера за присвоение почетного звания РФ, Челябинской области, Управления образования, награждение почетной грамотой, в связи с юбилейной датой и другое премирование производится на основании приказа руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

55. Единовременные стимулирующие выплаты производятся по итогам работы за месяц. Допускается выплата работникам за иной период в связи с добросовестным исполнением служебных обязанностей.

56. К показателям, влияющих на изменение размера стимулирующих выплат, относятся:

- меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;

- невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов Учреждения;

- прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии либо отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, распитие спиртных напитков в рабочее время;

- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу Учреждения.

Снижение размеров стимулирующих выплат или их не начисление за нарушения, упущения в работе производится за тот отчетный период, когда было выявлено упущение, нарушение в работе, но не более трех месяцев с момента совершения.

57. Стимулирующие выплаты формируются с учетом районного коэффициента 1,15, не образуют новых окладов (должностных окладов), не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

V. Условия выплаты материальной помощи

58. В пределах фонда оплаты труда работникам Учреждения допускается оказание материальной помощи в случаях возникновения экстренных ситуаций (авария, пожар, кража, наводнение, смерть родственников, тяжелая травма и т.п.), в случаях торжественного события в личной жизни или общественной деятельности (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.п.).

Размер помощи определяется индивидуально в каждой конкретной ситуации.

Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами Учреждений.

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

VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

59. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается Управлением образования Красноармейского муниципального района (далее именуется – Управление) в пределах до 3 размеров средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, в соответствии с показателями оценки сложности руководства учреждением, утверждаемыми Управлением.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

60. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, по видам экономической деятельности для определения размеров должностных окладов руководителей устанавливается Управлением.

61. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с разделом III настоящего Положения.

62. Выплаты стимулирующего характера, учитывающие индивидуальные характеристики, руководителю учреждения осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

63. Выплаты стимулирующего характера, характеризующие результаты труда, руководителю учреждения производятся на основании оценки деятельности учреждения за отчетный период (квартал) в соответствии с целевыми показателями эффективности работы (целевыми показателями выполнения государственного задания), установленными Управлением, за счет лимитов бюджетных обязательств, централизованных Управлением.

Для этого Управление вправе централизовать до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяется Управлением образования по итогам оценки достижения целевых значений показателей выполнения государственного задания в отчетном периоде.

До конца календарного года неиспользованные централизованные средства используются для осуществления выплат стимулирующего характера работникам данного образовательного учреждения.

64. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителям руководителя устанавливает руководитель учреждения на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения.

65. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определены в приложении № 9.

66. Выплаты стимулирующего характера производятся руководителю Учреждения с учетом исполнения Учреждением целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых Управлением образования Красноармейского муниципального района в соответствии с пунктом 47 раздела IV настоящего Положения, за счет централизованных лимитов бюджетных обязательств.

67. Для осуществления стимулирования труда руководителя Учреждения дополнительно устанавливаются критерии оценки эффективности деятельности Учреждений:

- 1). Критерии, характеризующие основную деятельность Учреждения:
 - степень выполнения Учреждением муниципального задания;
 - отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности;
 - показатели итоговой аттестации по результатам ЕГЭ;
 - показатели промежуточной аттестации учащихся;

- количество учащихся, воспитанников победителей олимпиад, конкурсов, соревнований муниципального уровня;

- количество учащихся, воспитанников победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований регионального, федерального, международного уровней;

- участие Учреждения в различных целевых и ведомственных программах.

2). Критерии, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность Учреждения:

- доходы за счет внебюджетных средств на одного работника (в рублях, с учетом фактической среднесписочной численности);

- нарушения, выявленные при проверке эффективности и целевого использования бюджетных средств (в рублях).

3). Критерии, характеризующие кадровую политику учреждения:

- доля вакантных должностей в общей численности работников по штатному расписанию (процент);

- коэффициент текучести кадров;

- укомплектованность педагогическими кадрами;

- участие педагогических работников и руководителей в научно-исследовательской деятельности, конкурсах.

68. Решение о размерах централизации средств принимается Комиссией по распределению централизованных лимитов бюджетных обязательств на выплаты стимулирующего характера руководителям Учреждений в соответствии с регламентом его работы (раздел VII), утверждаемой распоряжением Управления образования, по типам Учреждений.

69. С учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки деятельности (пункт 70 данного раздела) и целевыми показателями эффективности работы Учреждений (пункт 47 раздела IV настоящего Положения), подведомственных Управлению образования, руководителям выплачиваются:

- выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы;

- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;

- выплаты на непрерывный стаж работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- выплаты, учитывающие особенности деятельности Учреждения и отдельных категорий работников.

70. Оценка выполнения целевых показателей эффективности работы Учреждения осуществляется за отчетный период по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года.

71. Выплаты компенсирующего характера по итогам работы за квартал руководителю Учреждения выплачиваются при условии:

- выполнения Учреждением целей и функций, установленных Уставом;

- своевременного и качественного выполнения заданий, поручений вышестоящих Управлению образования, органов местного самоуправления, принятых в отношении Учреждения в соответствии с его компетенцией;

- соблюдения законодательства Российской Федерации, Правительства Челябинской области, нормативно-правовых актов Собрания депутатов Красноармейского муниципального района;

- соблюдения финансовой дисциплины и целевого использования бюджетных средств, отсутствия нарушений, выявленных при проверках финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- отсутствия задолженности по заработной плате.

72. Единовременная выплата стимулирующего характера за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается при условии:

- участия Учреждения в реализации национальных проектов, федеральных целевых и ведомственных программ и др.;

- участия во внедрении новых инновационных направлений развития Учреждения;

- организации и проведения ответственных мероприятий, в том числе мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;

- качественного выполнения внеплановых работ по заданию руководства Управления образования.

73. Стимулирующие выплаты по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) определяются из расчета размера, установленного указанной выше Комиссией для каждого Учреждения за месяц, исходя из объема централизованных лимитов бюджетных обязательств.

74. Стимулирующие выплаты за выполнение особо важных и срочных работ производятся из средств централизованных лимитов бюджетных обязательств Учреждения единовременно в размере 1 (одного) оклада (должностного оклада) руководителя Учреждения по результатам их выполнения.

75. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся на основании информации о результатах деятельности Учреждения нарастающим итогом, предоставляемой Учреждением за фактически отработанное время, данных бухгалтерской и статистической отчетности и заключений структурных подразделений Управления образования.

76. Руководителям, имеющим претензии руководства Управления образования к результатам основной деятельности Учреждения, не выполнившим порученные задания, допустившим производственные упущения в работе и совершившим в течение отчетного периода нарушение общественного порядка, трудовой и производственной дисциплины, по решению Комиссии выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пониженном размере или не назначаются.

Замечания, упущения и претензии к руководителю Учреждения должны иметь письменное подтверждение (приказ, распоряжение, служебная записка и т.д.).

При увольнении руководителя учреждения по собственному желанию выплаты стимулирующего характера не производятся.

77. Решение о выплатах стимулирующего характера руководителю Учреждения утверждается распоряжением руководителя Управления образования.

78. В случае отсутствия решения Комиссии по распределению централизованных лимитов бюджетных обязательств на выплаты стимулирующего характера руководителям Учреждений о предоставлении руководителю подведомственного учреждения стимулирующих выплат за счет централизованных лимитов бюджетных обязательств, соответствующие средства могут быть направлены на стимулирующие выплаты работникам МОУ «Устьянцевская ООШ».

79. Условия и размер оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей вносятся в соответствующий трудовой договор, заключаемый между руководителем Учреждения, заместителями и главным бухгалтером с руководителем Управления образования, путем заключения ежегодного дополнительного соглашения к трудовому договору.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

80. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Штатное расписание составляется по форме, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по согласованию с Управлением образования.

81. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного и районного бюджетов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера по согласованию с Управлением образования.

82. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

83. Руководитель Учреждения несет материальную ответственность за организацию оплаты труда в соответствии с данным Положением.

84. Контроль по соблюдению руководителем Учреждения локальных нормативных актов о выплатах компенсационного и стимулирующего характера осуществляет профсоюзный орган Учреждения.

Финансовый контроль по исполнению Положения осуществляет Управление образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об оплате труда работников

МОУ «Устьянцевская основная

общеобразовательная школа»

Красноармейского муниципального района

Челябинской области

Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

Профессиональная квалификационная группа

«Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	2 000

Профессиональная квалификационная группа

«Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	2 300
2 квалификационный	2 400
3 квалификационный уровень	2 600
4 квалификационный уровень	2 800

**Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих**

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Профессиональная квалификационная группа

«Общетраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	2 100

Профессиональная квалификационная группа

«Общетраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	2 300
2 квалификационный уровень	2 400
3 квалификационный уровень	2 800
4 квалификационный уровень	3 100
5 квалификационный уровень	3 200

Профессиональная квалификационная группа

«Общетраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	3 400

Профессиональная квалификационная группа

«Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
2 квалификационный уровень	3 800
3 квалификационный уровень	4 000

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению об оплате труда работников
МОУ «Устьянцевская основная
общеобразовательная школа»
Красноармейского муниципального района
Челябинской области

**Профессиональные квалификационные группы должностей
работников образования**

Перечень должностей работников образования, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Профессиональная квалификационная группа должностей работников

учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
	2 300

Профессиональная квалификационная группа должностей работников

учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	2 600
2 квалификационный уровень	2 800

Профессиональная квалификационная группа должностей

педагогических работников

Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1-й квалификационный уровень	3 500
2-й квалификационный уровень	3 600
3-й квалификационный уровень	3 800
4-й квалификационный уровень	4 100

к Положению об оплате труда
 работников муниципальных
 образовательных учреждений и
 Управления образования
 Красноармейского муниципального
 района
 Челябинской области

Профессиональные квалификационные группы должностей
 работников культуры, искусства и кинематографии

Перечень должностей работников культуры, искусства и кинематографии, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» - библиотекарь	3 400

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Положению об оплате труда работников
МОУ «Устьянцевская основная
общеобразовательная школа»
Красноармейского муниципального района
Челябинской области

**Перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного характера,
устанавливаемых работникам Учреждения**

№ п/п	Перечень выплат компенсационного характера	Порядок определения размеров выплат компенсационного характера	Размеры выплат компенсационного характера (процентов)
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации	до 12
2.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации	15
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:	с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации ст.151	
3.1.	при совмещении профессий (должностей)		до 100
3.2.	при расширении зон обслуживания		до 100
3.3.	при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором		до 100
3.4.	при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни	ст. 153	до 100
3.5.	при сверхурочной работе	ст.154	до 100
3.6.	при выполнении работ в ночное время		не менее 35
3.7.	за переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника		до 100

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых заместителям руководителя, главному бухгалтеру, специалистам, служащим,
учебно-вспомогательному персоналу, рабочим Учреждения**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (процентов)
1	2	3	4
1.	Выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы		
1.1.	за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы учреждения	до 100
1.2.	за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	областного уровня федерального уровня международного уровня	до 50 до 80 до 100
1.3.	за работу в ресурсных центрах, межшкольных методических центрах, региональном координационном центре	ресурсные центры межшкольные методические центры региональный координационный центр	до 50 до 50 до 100
1.4.	за наличие филиалов, отделений, структурных подразделений, расположенных вне места нахождения учреждения	за каждый филиал, отделение, структурное подразделение	до 50
1.5.	за интенсивность		до 100
2.	Выплаты за наличие почетного звания		
2.1.	за наличие спортивного звания, нагрудного знака, почетного звания	спортивное звание «мастер спорта», «гроссмейстер» нагрудный знак почетное звание «заслуженный» почетное звание «народный»	до 5 до 10 до 20 до 30
3.	Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет		

3.1.	за общий стаж работы	от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 5 до 10 до 15 до 20
4.	Премияльные выплаты по итогам работы		
4.1.		в соответствии с заданием, установленным руководителем учреждения	до 100
4.2.	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	за личный вклад в эффективность работы учреждения	до 100
4.3.	к праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию		до 100
5.	Выплаты молодым специалистам		
5.1	ежемесячная надбавка окончившему -среднее профессиональное -высшее профессиональное образование	Педагогические работники, приступившие к работе не позднее 1 октября года окончания очного отделения образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования и проработавшие непрерывно в течение трех лет с момента их трудоустройства	883,6 руб. 970,0 руб.
5.2	единовременная материальная помощь за счёт субсидии из областного бюджета		10 тыс. руб.
5.3	единовременная материальная помощь за счёт средств местного бюджета		5743 руб.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Положению об оплате труда работников
МОУ «Устьянцевская основная
общеобразовательная школа»
Красноармейского муниципального района
Челябинской области

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых педагогическим работникам Учреждения**

I. Учреждения, реализующие программы общего образования

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
1.1.	за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы учреждения	до 100 процентов
1.2.	за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	областного уровня федерального уровня международного уровня	до 50 процентов до 80 процентов до 100 процентов
1.3.	за интенсивность	заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими	до 20 процентов
		выполнение функций классного руководителя	в соответствии с действующим законодательством
		проверка письменных работ	до 20 процентов
		работа с обучающимися, воспитанниками в каникулярное время	до 40 процентов
		руководство школьными методическими объединениями (предметными комиссиями)	до 20 процентов
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1.	за подготовку обучающегося,	областного уровня федерального уровня	до 50 процентов до 80 процентов

	воспитанника – победителя или призера олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований	международного уровня (в том числе за участие)	до 100 процентов
2.2.	за результаты прохождения промежуточной (итоговой) аттестации	доля обучающихся, получивших положительные оценки в общем объеме выпускников учреждения не менее 75 процентов	до 50 процентов
3.	Выплаты за наличие почетного звания		
3.1.	за наличие спортивного звания, нагрудного знака, почетного звания	спортивное звание «мастер спорта», «гроссмейстер» нагрудный знак почетное звание «заслуженный» почетное звание «народный»	до 5 процентов до 10 процентов до 20 процентов до 30 процентов
4.	Выплаты за педагогический стаж работы, квалификационную категорию		
4.1.	за педагогический стаж работы	от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 5 процентов до 10 процентов до 15 процентов до 20 процентов
4.2.	за квалификационную категорию	II квалификационная категория I квалификационная категория высшая квалификационная категория	до 10 процентов до 20 процентов до 30 процентов
5.	Выплаты молодым специалистам		
5.1.	ежемесячная надбавка	педагогические работники, приступившие к работе не позднее 1 октября года окончания	40 процентов
5.2.	единовременная материальная помощь из местного бюджета	очного отделения образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования и проработавшие непрерывно в течение трех лет с момента их трудоустройства	10,0 тыс. рублей
5.3.	единовременная материальная помощь из местного бюджета		5747 рублей
6.	Премияльные выплаты по итогам работы		
6.1.	за выполнение особо важных и срочных работ	в соответствии с заданием, установленным руководителем учреждения	до 100 процентов
6.2.	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	за личный вклад в эффективность работы учреждения	до 100 процентов

6.3.	к праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию		до 100 процентов
7.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников		
7.1.	за специфику деятельности учреждения	работа в специальных (коррекционных) отделениях, классах, группах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	20 процентов
7.3.	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому		до 20 процентов

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
 к Положению об оплате труда работников
 МОУ «Устьянцевская основная
 общеобразовательная школа»
 Красноармейского муниципального района
 Челябинской области

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
 устанавливаемых руководителю Учреждения**

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
1.	Выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы		
1.1.	за эффективность работы учреждения	показатели оценки эффективности работы учреждения устанавливаются Управлением образования	до 100%
1.2.	за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	областного уровня федерального уровня международного уровня	до 50% до 80% до 100%
1.3.	за наличие филиалов, отделений, структурных подразделений, расположенных вне места нахождения учреждения	за каждый филиал, отделение, структурное подразделение	до 50%

2.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания		
2.1.	за наличие спортивного звания, нагрудного знака, почетного звания	спортивное звание «мастер спорта», «гроссмейстер» нагрудный знак почетное звание «заслуженный» почетное звание «народный»	до 5% до 10% до 20% до 30%
3.	Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет		
3.1.	за стаж работы на руководящих должностях	от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 5%; до 10%; до 15%; до 20%
4.	Премияльные выплаты по итогам работы		
4.1.	за выполнение особо важных и срочных работ	в соответствии с заданием, установленным Управлением образования	до 100%
4.2.	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	за эффективность работы учреждения	до 100%
4.3.	к праздничным и юбилейным датам, в связи с выходом на пенсию		до 100%
5.	Выплаты за квалификационную категорию		
5.1	за квалификационную категорию	II квалификационная категория I квалификационная категория Высшая квалификационная категория	до 10% до 20% до 30%

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «Устьянцевская основная общеобразовательная школа», разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в зависимости от результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников устанавливается:

- а) Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения;
- б) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов самоуправления МОУ «Устьянцевская ООШ»

1.3 Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Главы Администрации Красноармейского муниципального района Челябинской области от 07.12.2010 № 855 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и Управления образования».

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся за счет средств фонда стимулирования труда учреждения.

1.4 Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Комиссией образовательного учреждения, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа по представлению руководителя МОУ.

2. Условия стимулирования

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности.

2.2. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается в баллах в зависимости от степени достижения результатов.

2.3. Оценивание эффективности и результативности деятельности педагогов образовательного учреждения проводится по следующим направлениям:

- качество преподавания;
- инновационная деятельность и творчество учителя;
- повышение профессионального уровня;
- воспитание учащихся, степень активизации социальной позиции учащихся;
- повышение имиджа школы;
- исполнительская дисциплина.

2.4. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

3. Виды выплат стимулирующего характера

3.1. Система выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;

- выплаты на непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- поощрительные выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами.

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы и согласно приложению № 2 к Положению об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения «Устьянцевская ООШ»

3.3. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, а также с учетом приоритетных направлений развития образовательного учреждения.

3.4. Премиальные выплаты могут быть произведены по итогам работы: за месяц, квартал, год с учетом эффективности и результативности деятельности образовательного учреждения в соответствующий период на основании приказа директора в пределах фонда оплаты труда.

4. Порядок определения размера стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ

4.1. Распределение стимулирующих выплат с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы осуществляется один раз в квартал Комиссией по премированию (далее – Комиссия), создаваемой на основании решения педагогического совета и приказа директора ОУ.

4.2. Размер стимулирующих выплат устанавливается в зависимости от результатов деятельности педагога на основании аналитической информации о показателях деятельности, представленной педагогами, школьными методическими объединениями, заместителями директора.

4.3. Педагогические работники образовательного учреждения в срок до 01 ноября и до 01 февраля на основе самоанализа результатов прошедшего полугодия представляют на рассмотрение в школьные методические объединения критериальный лист оценки и информацию за своей подписью.

4.4. Поступившие материалы рассматриваются на заседаниях школьных методических объединений и на их основе готовится информация для представления в Комиссию.

4.5. Источниками информации о деятельности учителя являются:

- итоговые ведомости успеваемости по предметам;
- документация заместителей директора по блокам деятельности;
- статистически обработанные результаты наблюдений по программе ВШК;
- диагностические карты и листы самопроектирования педагогической деятельности, заполняемые учителем;
- паспорта здоровья учащихся; статистически обработанные результаты наблюдений психолога и социального педагога.

4.6. Комиссия принимает решение о премировании и размере стимулирующей выплаты открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии директор издает приказ о размере стимулирующих выплат педагогическим работникам на предстоящий период.

4.7. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период. Суммирование баллов по блокам деятельности определяет принцип зависимости оплаты труда учителя от его качества.

4.8. Результаты работы Комиссии освещаются на собрании педагогического коллектива.

4.9. Размеры стимулирующих выплат зависят от финансово-экономических расчетов фонда оплаты труда в текущем полугодии.

5. Условия снижения и отмены выплат стимулирующего характера

5.1. При установлении стимулирующей выплаты, а также в течение учебного года, директор образовательного учреждения имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить её размер при условиях:

- меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;
- невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов Учреждения;
- прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии либо отсутствие на рабочем месте без уважительных причин;
- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу Учреждения.

5.2 Основанием для снижения или прекращения выплаты работнику является приказ руководителя с указанием причин по согласованию с Комиссией.

6. Заключительные положения

6.1. Максимальный размер выплат стимулирующего характера ограничен размером зарезервированного в смете образовательного учреждения фонда стимулирования.

6.2 Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала), определяются настоящим Положением.

Система стимулирующих выплат основывается на этапах:

- самопроектирования педагогической деятельности участниками педагогического процесса и научно-методического сопровождения учителя;
- независимой общественной экспертизы результатов труда работников школы;
- публичного обсуждения результатов на педагогическом собрании;
- издания приказа по школе;

6.3. При возникновении спорных вопросов о механизмах и инструментарии отслеживания предоставления качественных образовательных услуг работников школы полностью представляются на расширенное заседание Комиссии и рассматриваются путем переговоров.

Решение принимается путем голосования.

Положение о материальной помощи

1. Общие положения.

Цель оказания помощи:

- в связи со сложившимися трудными обстоятельствами в жизни работника;
- оказание помощи на лечение ребенка, членов его семьи и самого работника;
- на проведение операции, медицинских исследований;
- при чрезвычайных ситуациях (ограбление квартир, пожар, аварии и т.п.);
- на рождение ребенка;
- на похороны близких родственников (родители, дети, супруги);
- оказание помощи одиноким матерям, воспитывающим детей.
- на санаторное лечение.

1. Источник финансирования – бюджет – экономия от фонда оплаты труда.

2. Размер – **не более оклада.**

3. Условия оказания материальной помощи

- наличие действительных моментов и подтверждающих документов;
- личное заявление на руководителя МОУ «Устьянцевская основная общеобразовательная школа» с подробным описанием сложившейся ситуации;
- в чрезвычайных ситуациях необходима справка из государственной организации о происшедшем событии и сумма ущерба.

Положение о премировании

Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается на общем собрании работников учреждения.

Источник – экономия фонда заработной платы.

1. Порядок премирования

1.1 Размер премии определяется приказом руководителя учреждения, который издается на основании решения премиальной комиссии.

1.2 В состав премиальной комиссии входят:

- руководитель учреждения или его заместитель;
- председатель профсоюзного комитета;
- 2-3 члена коллектива, в т.ч. и из вспомогательного персонала, обслуживающего персонала.

Комиссия избирается общим собранием работников учреждения.

1.3 Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

1.4 Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся по мере необходимости.

2. Условия премирования

2.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей. Нарушение трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

2.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечении высокой результативности работы учреждения и не зависит от стажа работы.

2.3. Работники могут поощряться премией:

- к юбилейным датам;
- в связи с празднованием Дней 8 марта, Дня защитника Отечества;
- профессиональным праздникам;
- и др.

3. Показатели премирования

3.1. Работники учреждения премируются:

- за качественное исполнение обязанностей, участие в общих мероприятиях;
- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

3.2. Руководитель премируется, кроме общих оснований,

- за внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- за качественную подготовку образовательного учреждения к новому учебному году.

3.3. **Руководитель** учреждения премируется решением в соответствии с настоящим Положением о премировании, действующим в учреждении, по согласованию с учредителем.

**Перечень профессий и нормы выдачи
спецодежды и средств индивидуальной защиты.**

№	Наименование должностей работников	Наименование спецодежды и средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт)
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Уборщик служебных помещений	1. Халат хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые	1 6 1 2
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Рукавицы комбинированные 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые 5. Противогаз шланговый	1 на 9 мес. 6 1 Дежурные Дежурный

**Перечень тяжелых работ, работ
с вредными и опасными условиями труда**

№	Наименование тяжелых работ, работ с вредными и опасными условиями труда	Продолжительность работы в этих условиях	Размер выплат
5	Все виды работ, выполняемые в учреждении при переводе его на особо санитарно - эпидемиологический режим работы.	На период эпидемии (карантина)	До 12% от тарифной ставки (должностного оклада)
6	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.	Ежедневно в течение 3 часов	До 12% от тарифной ставки (должностного оклада)

к Коллективному Договору
МОУ «Устьянцевская основная
общеобразовательная школа»

План мероприятий по охране труда образовательного учреждения

№	Содержание мероприятий	Срок	Ответственный
1.	Привести в соответствие с законодательством нормативную документацию по охране труда.	До 01.01	Руководитель
2.	Обеспечить специальной одеждой: халаты, перчатки резиновые, калоши резиновые (по норм.)	до 01.09.	Руководитель
3.	Обеспечить технический персонал моющими и дезинфицирующими средствами (по нормативу).	До 01.09.	Руководитель
4.	Подготовить учреждение к приемке районной комиссией	до 12.08.	Руководитель
5.	Утепление рам	осенние каникулы	Техперсонал, руководители кабинетов
6.	Обеспечить освещение рабочих мест и кабинетов	в начале уч.года	Руководитель, завхоз
7	Разработать и утвердить инструкции по технике безопасности в кабинетах, технике безопасности для сотрудников.	1 раз в 5 лет	Руководитель
8.	Проводить инструктажи по охране труда.	В течение года	Руководитель
9	Организовать проверку знаний правил техники безопасности сотрудников.	В течение года	Руководитель
10.	Составить план подготовки учреждения к новому учебному году.	К 25.05.	Руководитель
11.	Ремонт туалета	до 01.09.2011	Руководитель

Приложение № 9
к Коллективному Договору
МОУ «Устьянцевская основная
общеобразовательная школа»

Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск:

№ пп	Наименование должностей работников	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Повар	6

Приложение № 10
к Коллективному Договору
МОУ «Устьянцевская основная
общеобразовательная школа»

Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск:

№ пп	Наименование должностей работников	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Водитель	6