

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Кривская средняя общеобразовательная школа»

641761 Курганская область, Далматовский район, с. Кривское,
ул. Школьная, д. 22. Тел: 8 (35252) 2-55-48



Зарегистрировано
03 " января 2021 года
№ регистрации 21-04-005

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представители работодателя:

директор Смирных Татьяна Леонидовна

1.2. Представители работников:

Фёдорова Александра Михайловна

2. Договор подписан "05" декабря 2020 г.

3. Срок действия договора

с "05" декабря 2020 г. по "04" декабря 2023 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:
регистрационные листы изменений №№

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора


6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Кривская средняя общеобразовательная школа»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 - 2023 годы


от работодателя:

директор учреждения
 Смирных Т.Л.

« 05 » декабря 2020 г.



от работников:

представитель трудового коллектива
 А.М. Фёдорова

« 05 » декабря 2020 г

с Кривское
2020 год

I Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Кривская средняя общеобразовательная школа».

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 МКОУ «Кривская СОШ» 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, на 2020-2023 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МКОУ «Кривская СОШ», в лице их представителя – Фёдоровой А.М., уполномоченной согласно ст.31 ТК РФ,
- работодатель в лице его представителя – директора школы Смирных Т.Л., действующей на основании Устава.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения МКОУ «Кривская СОШ» и его филиала.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания путем тиражирования.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, в случае реорганизации в форме преобразования, изменении типа муниципального учреждения.

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ и направлять их на уведомительную регистрацию в орган по труду.

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

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 нормативно-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 МКОУ «Кривская СОШ».

2.2. Работодатель:

1) Предоставляет представителю трудового коллектива 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 представителя трудового коллектива 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.

2.3. Представитель трудового коллектива:

1) Способствуют 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 учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением 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 помощь работникам МКОУ «Кривская СОШ» 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 за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

9) Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, а также данных в сведения о трудовой деятельности, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10) Направляет учредителю (собственнику) 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 за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

13) Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролируют своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

2.4. 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 представителем трудового коллектива; аттестация работников проводится при участии представителя трудового коллектива в составе аттестационной комиссии.

2.5. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) представителя трудового коллектива :

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) 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;
- 6) положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределении фонда стимулирования;
- 7) положение о премировании работников;
- 8) иные локальные акты, имеющие отношение к работникам.

III. Трудовой договор

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми региональными, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

3.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

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

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

3.6. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения, составленным на основе Тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации, профстандартов.

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

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

3.8. Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую высшую, первую квалификационные категории.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

3.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.71, 77, 81, 83, 84 ТК РФ).

3.13. При расторжении трудового договора в некоторых случаях работникам выплачивается выходное пособие в размере (двухнедельного, месячного, двухмесячного) среднего заработка в соответствии со ст.178 ТК РФ.

3.14. Составление педагогами отчетной документации определяется их должностными обязанностями.

3.15. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (в форме «эффективного контракта») и должностными инструкциями.

В качестве основы для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учётом особенностей организации труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников, применяются квалификационные характеристики, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761-н.

3.17. В целях совершенствования организации и повышения эффективности труда работников учреждения работодателю возможно вносить в должностные инструкции работника расширение круга их обязанностей по сравнению с установленными соответствующей квалификационной характеристикой. В этих случаях без изменения должностного

наименования работнику может быть поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками других должностей, близких по содержанию работ, равных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности и квалификации (участие в организации и проведении ГИА, ЕГЭ, предметных олимпиад, научно – практических конференций, конкурсов, слётов, форумов, соревнований). Данная работа осуществляется работником в рамках установленной учебной нагрузки».

3.18. В должностной инструкции и (или) трудовом договоре могут предусматриваться следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением отчётной документации:

- разработка рабочей программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

3.19. Одновременно следует учитывать, что, при необходимости должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности (в том числе учителя), могут быть распределены между несколькими исполнителями (на основании пункта 3 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик).

3.20. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включаются учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (часть 6 статья 47 Закона № 273).

3.21. Выполнение работы, не являющейся педагогической (например, сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона) и составление, связанных с нею видов отчётной документации, не входят в рабочее время педагогических работников, в том числе учителей. Следовательно, такая работа может выполняться только на добровольной основе, то есть с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату в соответствии со статьями 60.2 и 151 ТК РФ.

3.22. С письменного согласия учителя и с соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрено выполнение таких дополнительных видов работы, которые непосредственно связаны с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

3.23. Согласно пункту 1 части 1 статьи 48 Закона № 273 педагогические работники обязаны обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой. В соответствии с частью 9 статьи 2 указанного закона, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) являются компонентами основной образовательной программы, которая в соответствии с частью 5 статьи 12 Закона № 273 самостоятельно разрабатывается и утверждается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.24. Педагогические работники пользуются правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), т. е. предусмотрена разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организацией, а не рабочей программы конкретного учителя (п. 5 части 3 статьи 47 Закона № 273).

3.24.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

1) планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;

2) содержание учебного предмета, курса;

3) тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.24.2. Работодатель:

- предусматривает распределение должностных обязанностей по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) между несколькими учителями, не включая такие обязанности в трудовые договоры с лицами, впервые поступившими на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими среднего профессионального или высшего образования;

- обеспечивает свободный доступ учителей к утверждённым рабочим программам учреждения для использования их в работе, в том числе для реализации права на участие в разработке на их основе (в ходе апробации) усовершенствованных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- не ограничивает при утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС.

3.24.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) не имеют обязательной типовой структуры.

3.25. Руководитель образовательной организации не допускает:

1) практику дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников;

2) практику обязательного ведения учителями вспомогательных рубрик электронного журнала и дневников обучающихся, так как в части осуществления учителем контрольно-оценочной деятельности в условиях информационно-коммуникационных технологий (далее–ИКТ) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся гарантировано лишь право знакомиться с оценками успеваемости своих детей (пункт 4 части 3 статьи 44 Закона № 273), а осуществление иной связи учителя с родителями (лицами, их заменяющими) не требует обязательного использования учителем ИКТ;

3.26. Руководитель образовательной организации обеспечивает установление адекватных для соблюдения учителями сроков выставления ими оценок успеваемости (при обучении по образовательным программам начального общего образования – в течение 3 календарных дней, а по образовательным программам основного общего и среднего общего образования – в течение 7 календарных дней, но не позднее даты проведения промежуточной аттестации обучающихся).

IV. Профессиональная подготовка, дополнительное профессиональное образование работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения представителей трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать ежегодно профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное образование работников.

4.3.2. Проводить дополнительное профессиональное образование педагогических работников не реже чем один раз в 5 лет, по желанию работника – один раз в 3 года.

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

4.3.4. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

4.3.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, работникам,

осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 173-176 ТК РФ».

4.4 Аттестация педагогических работников:

Работодатель обязуется:

4.4.1. Не представлять на аттестацию, проводимую с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, педагогических работников, имеющих установленную в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276, высшую, первую квалификационную категорию в течение всего срока её действия.

4.4.2. При направлении представления в аттестационную комиссию ознакомить с его содержанием работника, подлежащего аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не позднее, чем за месяц до проведения аттестации.

4.4.3. Предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня педагогическим работникам, привлекаемым в качестве экспертов практической деятельности педагогов, аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории.

4.4.4. Не допускать расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя по несоответствию занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если имеется возможность перевести этого работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижеоплачиваемую должность).

4.4.5. Не допускать расторжения трудового договора с работниками по инициативе работодателя по несоответствию занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации в период их временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

4.4.6. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, а также соответствие педагогических работников занимаемой должности учитывать в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от перерывов в работе в межаттестационный период;

- при приеме на работу новых работников независимо от типа, вида ведомственной подчиненности предыдущего образовательного учреждения;

- при выполнении работником педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности):

№ п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе 2
-------	--	--

1	2	3
1	Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог – организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем по основной должности)
2	Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования, учреждении государственной поддержки детства.
3	Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении, учреждении государственной поддержки детства.
4	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель физического воспитания	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
5	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры (физического воспитания)
6	Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
7	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыки учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
8	Преподаватель детской музыкальной школы, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, Преподаватель музыки учреждения среднего профессионального образования
9	Воспитатель	Старший воспитатель, педагог дополнительного образования
10	Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования, педагог- организатор
11	Педагог-организатор	Педагог дополнительного образования

4.4.7. Для педагогических работников, при окончании срока действия первой и высшей квалификационных категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, после выхода на работу устанавливать прежнюю педагогическую нагрузку и условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 2 лет.

4.4.8. Для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев,

либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, устанавливать оплату труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4 месяцев.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять представителя трудового коллектива в письменной форме о предстоящем 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.

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

Считать массовым для учреждения увольнение 8% и выше от числа работающих в течение 90 календарных дней.

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

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

-лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

-одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

-родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

-награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

-молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

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

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового

договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.4. Неполное рабочее время - 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.

6.5. 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 предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и самообразования.

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

6.7. 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, по письменному распоряжению работодателя в соответствии с письменным согласием работника о привлечении его к работе в выходной день.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.9. 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 размере, предусмотренном соглашением сторон трудового договора.

6.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения и оплачивается в полном размере.

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.

6.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения, участие в ремонте школы к новому учебному году), в пределах установленного им рабочего времени.

6.12. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения и оплачиваются в полном размере.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

6.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива, не менее чем за две недели до наступления календарного года.

Всем работникам предоставляется очередной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогам – 56 календарных дней.

Предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,; повар — 7 календарных дней;

машинист по стирке белья — 7 календарных дней;

- работникам с ненормированным рабочим днем:

водитель — 3 календарных дня (ст.117 ТК РФ).

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы, при наличии фонда оплаты труда, в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 5 календарных дней;

- работающим инвалидам – 5 календарных дней;

В случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ, работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по заявлению работника.

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

6.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6.16. 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.

VII. Оплата труда и нормы труда

7.1. Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

7.1.1. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливаются настоящим коллективным договором (приложениями к коллективному договору), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива.

7.1.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда. 7.1.3. Заработная плата работника — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, в том числе компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7.1.4. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором – расчет за предыдущий месяц 3-го, за первую половину – 18-го числа.

7.1.5. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7.1.6. 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 представителя трудового коллектива.

7.1.7. Фонд оплаты труда в учреждении определяется на основе действующей системы оплаты труда и в объеме, необходимом для выполнения нормативных правовых актов Президента и Правительства Российской Федерации в части установления соотношения средней заработной платы в регионе и средней заработной платы педагогических работников учреждения.

7.2. Фонд оплаты труда в МКОУ «Кривская СОШ» определяется руководителем в рамках установленного на очередной финансовый год объема финансового обеспечения реализации государственных и муниципальных услуг на основе нормативов, рассчитанных на одного обучающегося (воспитанника), класс-комплект и (или) услугу.

7.2.1. Руководитель казенного учреждения формирует штатное расписание в пределах установленного на текущий финансовый год фонда оплаты труда, выделив долю фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

7.2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

- базовой части заработной платы всех работников учреждения, которая представляет собой сумму всех должностных окладов (окладов) по штатному расписанию, тарифных ставок по тарификации, компенсационных выплат и выплат по повышающим коэффициентам, в том числе учитывающих специфику работы в учреждении;

- стимулирующей части, которая представляет собой часть фонда оплаты труда учреждения за минусом базовой части, и за счет которой осуществляются выплаты, направленные на стимулирование административно-управленческого персонала,

педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала (УВП) и младшего обслуживающего персонала (МОП).

7.2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией образовательного учреждения на основании положения, утвержденного работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива МКОУ «Кривская СОШ». В состав данной комиссии в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива организации.

7.3. Заработная плата руководителя устанавливается учредителем на основании трудового договора в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Стимулирование руководителя осуществляется на основании Положения, утверждаемого Учредителем. Средняя заработная плата руководителя не может превышать установленный Учредителем коэффициент кратности к средней заработной плате работников учреждения.

Оклады заместителей директора устанавливаются на 10-30 % ниже оклада руководителя.

7.4. Реализация федерального компонента базисного учебного плана обязательна для образовательного учреждения. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в результате невыполнения федерального компонента, изымается учредителем. В случае образования экономии фонда оплаты труда по другим причинам работодатель по согласованию с учредителем вправе направить средства на увеличение заработной платы.

7.5. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу в особых условиях, в т.ч. на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работах в местностях с особыми климатическими условиями, за работу при совмещении профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни; за сверхурочную работу), устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным договором и (или) Положением об оплате труда работников и не могут быть меньше установленных законодательством.

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

7.7. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере на 35% часовой тарифной ставки, должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7.8. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период - оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.9. Вознаграждение за классное руководство учитывается и выплачивается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, во время нахождения классного руководителя в командировке, в период каникул, установленных для обучающихся, а также в периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим условиям.

7.10. В случае организации и проведения на уровне отрасли забастовки из-за невыполнения или нарушения условий Соглашения, коллективного договора в образовательном учреждении оплата забастовочных дней осуществляется в полном размере.

7.11. При прохождении курсов дополнительного профессионального образования за работником сохраняется средняя заработная плата.

7.12. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчислять:

- педагогическому персоналу - за последний календарный год;
- остальным работникам - за три последних месяца, если это не ухудшает положения работника.

VIII. Гарантии и компенсации

8. 1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

- 8.1.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 22 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 8.1.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;
- 8.1.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- 8.1.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- 8.1.5. своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд;
- 8.1.6. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.
- 8.1.7. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ);
- 8.1.8. обеспечивать предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в поселках городского типа (рабочих поселках), в том числе доставку топлива в натуре до 1 сентября ежегодно.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

- 9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц).
- 9.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% от фонда оплаты труда (ст. 226 ТК РФ).
- 9.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения представителя трудового коллектива.
- 9.4. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда и комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителей трудового коллектива.
- 9.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Информировать работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 9.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 9.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 5).
- 9.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 9.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 9.10. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных

требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

9.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

9.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

9.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители трудового коллектива.

9.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

9.18. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к устранению этих нарушений.

9.20. Обеспечивать за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (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.

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

9.21. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

9.22. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).

9.23. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

9.24. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.25. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.26. Обеспечивать проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9.27. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.29. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете (совещании при директоре, общем собрании работников школы) вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

10. Стороны договорились, что:

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

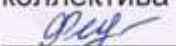
10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.


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

10.4. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

Представитель трудового
коллектива МКОУ «Кривская СОШ»
 А.М. Федорова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Кривская СОШ»
 Т.Л. Смирных

«05» декабря 2020 г.

«05» декабря 2020 г.



**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Кривская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников МКОУ «Кривская СОШ» (далее ОУ) регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом школы, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания. Индивидуальные обязанности работников излагаются в должностной инструкции, утверждаемой директором.

1.3. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для эффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ОУ по согласованию с представителем трудового коллектива (ст.190 ТК РФ) и вводятся в действие приказом директора.

2. Порядок приема и увольнения

2.1. Порядок приема, заключения трудового договора

2.1.1. Прием на работу оформляется приказом по ОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, подает заявление о приеме на работу и предъявляет следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- 6) медицинская книжка (справка) об отсутствии противопоказаний для работы в школе.
- 7) справка об отсутствии судимости.

2.1.3. При приеме на работу работник знакомится под роспись со следующими документами:

- 1) Уставом ОУ;
- 2) коллективным договором;
- 3) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) должностной инструкцией;
- 5) локальными актами.

2.1.4. При заключении трудового договора впервые заводится трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.1.5. Испытание при приеме на работу применяется в соответствии со статьями 70, 71 ТК РФ.

2.2. Порядок изменения трудового договора.

2.2.1. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ.

2.2.3. Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора, в соответствии с приказом делается запись в трудовой книжке работника или в сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев временного перевода).

2.2.4. Отстранение от работы осуществляется в соответствии со статьей 76 ТК РФ.

2.3. Порядок увольнения, прекращение трудового договора

2.3.1. Прекращение трудового договора регулируется статьями 77 – 84¹ ТК РФ.

2.3.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора. При расторжении трудового договора работник предъявляет заявление об увольнении.

2.3.3. Прекращение трудового договора осуществляется в следующем порядке:

- 1) работник предъявляет обходной лист;
- 2) работник передает имущество по акту (для материально-ответственных лиц);
- 3) издается приказ о прекращении трудового договора с указанием статьи, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- 4) ознакомление под роспись работника с приказом о прекращении трудового договора;
- 5) выдача работнику трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в день прекращения трудового договора;
- 6) выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, в день увольнения.

2.3.4. Днем прекращения трудового договора (увольнения) считается последний день работы.

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.1. Работники обязаны:

3.1.1. соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты;

3.1.2. соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

3.1.3. всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную, на достижение высоких результатов труда;

3.1.4. соблюдать санитарные нормы и правила, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной, электро и иной безопасности;

3.1.5. проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.1.6. содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный

порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.1.7. экономно расходовать материалы, тепло и электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;

3.1.8. проходить в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр;

3.1.9. поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;

3.1.10. организовывать работу и осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.1.11. предоставлять письменное мотивированное объяснение по письменному заявлению (жалобе) родителей (законных представителей) или иных лиц;

3.1.12. не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство обучающихся, родителей (законных представителей).

3.2. Работники имеют право на:

3.2.1. участие в управлении ОУ;

3.2.2. защиту профессиональной чести и достоинства;

3.2.3. дополнительное профессиональное образование;

3.2.4. аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

3.2.5. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;

3.2.6. сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии по выслуге лет, длительный неоплачиваемый до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы преподавателем в соответствии с законодательством;

3.2.7. меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, предоставляемые Законами Курганской области педагогическим работникам;

3.2.8. проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава ОУ только по жалобе, поданной в письменном виде.

3.3. Ответственность работников

3.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных распоряжений директора, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, а также за не использование прав, предоставленных настоящими Правилами, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

3.3.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, работник может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации, учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3.3.4. За виновное причинение ОУ или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3.3.5. Педагогические работники ОУ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. О случае травматизма с обучающимися работник обязан немедленно сообщать администрации.

3.4. В случае опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора. Учитель не может не допускать опоздавших до урока, таким правом может пользоваться только

директор и его заместители.

3.5. Во время уроков (учебных занятий) двери в кабинетах должны быть открыты (не запираются на замок), 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. Если учитель работает в разных кабинетах, то он обязан сдать ключ от кабинета дежурному вахтеру по окончании урока.

3.7. Задержка обучающихся педагогическими работниками школы после завершения учебного времени разрешается в строго определенных случаях:

- а) проведение классных часов и собраний;
- б) проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- в) генеральная уборка и уборка класса, дежурство;
- г) зачеты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с директором или его заместителями.

3.8. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя действуют согласно утвержденному плану эвакуации.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. принимать, увольнять сотрудников согласно Трудовому Кодексу РФ;
- 4.1.2. отчислять детей из МКОУ «Кривская средняя общеобразовательная школа» на законном основании (согласно Уставу школы, родительскому договору);
- 4.1.3. в пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения;
- 4.1.4. обращаться в вышестоящие органы по вопросам улучшения работы учреждения;
- 4.1.5. требовать соблюдения инструкций, санитарных норм;
- 4.1.6. налагать взыскания за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение обязанностей;
- 4.1.7. представлять к наградам и поощрениям сотрудников;
- 4.1.8. снимать, повышать и понижать доплаты, премию, по согласованию с представителем трудового коллектива и комиссией по распределению стимулирующей части оплаты труда сотрудников МКОУ «Кривская средняя общеобразовательная школа».

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. Организовать труд работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное рабочее место.
- 4.2.2. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнение трудового коллектива.
- 4.2.3. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждение их заболеваемости и травматизма, контролировать соблюдение работниками санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- 4.2.4. Способствовать совершенствованию образовательного процесса, используя современные нетрадиционные формы, методы, средства работы с детьми.
- 4.2.5. Обеспечить систематическое получение работниками школы дополнительного профессионального образования, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой.
- 4.2.6. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми учебно-наглядными пособиями, игрушками, хозяйственным инвентарем.
- 4.2.7. Обеспечить правильное питание детей.
- 4.2.8. Обеспечить сохранность имущества школы, воспитателей и детей.
- 4.2.9. Обеспечить систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.
- 4.2.10. Чутко относиться к повседневным нуждам МКОУ «Кривская средняя общеобразовательная школа», обеспечивать предоставление установленных им льгот.
- 4.2.11. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива.
- 4.2.12. Своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им

о принятых мерах.

4.2.13. Своевременно выплачивать заработную плату – расчет за предыдущий месяц 3, за первую половину 18 числа каждого месяца.

4.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование в соответствии с федеральными законами.

4.2.15. Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива.

5. Режим работы. Время отдыха.

5.1. В школе установлена 5-ти дневная учебная неделя. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад), для руководящих и других работников школы - 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин.

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

5.3. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

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

- Организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

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

5.4. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для педагогических работников и других работников рабочим временем.

5.5. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.6. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.7. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.8. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных

классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.9. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогического работника устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.10. Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:

а) проведения педагогических и методических советов;
 б) административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;

в) вследствие задействования педагога, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя с согласия работника.

5.11. Продолжительность урока 35, 40, 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.12. Рабочий день учителей (педагогических работников) должен начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала уроков и продолжаться не менее 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор, дежурный классный руководитель являются на дежурство за 20 минут до начала уроков.

5.13. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором по согласованию с представителем трудового коллектива.

Время работы секретаря, лаборанта, библиотекаря с 8:00 до 16:12.

5.14. Рабочий день в школе начинается в 8:00.

Расписание звонков на уроки (режим работы)

Урок а	Начало урока-Конец урока (2-11 классы)	Времена	1 класс (1 четверть)	Времена	1 класс (2 четверть)	Времена	1 класс (3, 4 четверти)	Времена
	8.30-9.10	10 мин.	8.30-9.05	15 мин.	8.30-9.05	15 мин.	8.30-9.10	10 мин.
	9.20-10.00	20 мин.	9.20-9.55	20 мин.	9.20-9.55	20 мин.	9.20-10.00	20 мин.
	10.20-11.00	10 мин.	Динамическая пауза	40 мин.	10.10-10.50	10 мин.	10.20-11.00	10 мин.
	11.10-11.50	20 мин.	10.55-11.30		11.00-11.20		11.10-11.50	20 мин.
	12.10-12.50	10 мин.					12.10-12.50	
	13.10-13.50	20 мин.						
	14.00-14.40							

6. Поощрения и взыскания, применяемые к работникам

6.1. Поощрения, применяемые к работникам

6.1.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- награждение премией;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение в книгу Почета.

6.1.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.1.3. Поощрения применяются на принципе как единоначалия, так и (или) по согласованию с представителем трудового коллектива.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

6.2.1. Формами поощрения за заслуги в сфере образования являются:

- 1) медаль К.Д.Ушинского,
- 2) почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»,
- 3) нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
- 4) Почетная грамота Министерства общего и профессионального образования

Российской Федерации,

5) благодарность Министерства общего и профессионального образования российской Федерации

- 6) Почетная грамота Губернатора Курганской области,
- 7) Почетная грамота Правительства Курганской области,
- 8) Благодарственное письмо Губернатора Курганской области,
- 9) Почетная грамота Департамента образования и науки Курганской области,
- 10) Почетная грамота Администрации Далматовского района,
- 11) Почетная грамота УДОКМС Администрации Далматовского района.

6.3. Взыскания, применяемые к работникам

6.3.1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей, работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.3.2. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе работодателя помимо оснований, предусмотренных статьей 81 ТК РФ, являются дополнительные основания статьи 336 ТК РФ:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласования с представителем трудового коллектива.

6.3.3. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3.4. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законодательством, запрещается.

6.3.5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законодательством.

6.3.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания в отпуске, а также времени, необходимо на учет мнения представителя трудового коллектива.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о

противодействию коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.3.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна, быть передана данному педагогическому работнику.

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

6.3.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

6.3.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

6.3.11. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

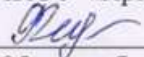
6.3.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.3.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

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

Приложение 2 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
представитель трудового коллектива
МКОУ «Кривская СОШ»

 А.М. Федорова
«05» декабря 2020 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ «Кривская СОШ»
Т.Л. Смирных

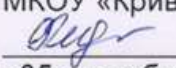
«05» декабря 2020 г




мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Соглашение по охране труда)

№ № пп	Наименование мероприятий	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6
1. Технические мероприятия					
1.1	Замеры сопротивления изоляции оборудования, заземления	5000	01.09.	Швецова О.А. Федорова А.М.	
1.2	Ремонт санитарно-бытовых помещений	10000	01.07-31.08	Швецова О.А.	
1.3	Замена светильников	70000	01.07-31.08	Швецова О.А.	
1.4	Очистка территории школы от снега		регулярно	Швецова О.А. Федорова А.М.	
1.5	Проведение профилактического испытания отопительной системы		30.04	Швецова О.А. Федорова А.М.	
1.6	Выкачка канализационных колодцев		регулярно	Швецова О.А. Федорова А.М.	
1.7	Проверка вентиляции и освещения помещений		регулярно	Швецова О.А. Федорова А.М.	
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
2.1	медицинский осмотр работников	72000	Один раз в год	Смирных Т.Л.	
2.2	Приобретение, пополнение медкаптечек	3000	По мере необходимости	Швецова О.А.	
2.3	Проверка питьевого режима		ежедневно	Чудинова Т.В.	
3. Организационные мероприятия					
3.1	Обучение и проверка знаний охраны труда персонала		26.08	Смирных Т.Л.	
3.2	Обеспечение персонала спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, моющими средствами	7000	регулярно	Швецова О.А. Федорова А.М.	
3.3	Специальная оценка условий труда	10000	01.06	Смирных Т.Л.	

Приложение № 3 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
представитель трудового
коллектива
МКОУ «Кривская СОШ»
 А.М. Федорова
«05» декабря 2020 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ «Кривская СОШ»
 Т.Л. Смирных
«05» декабря 2020 г

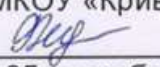


Перечень профессий и должностей, требующих обязательного медицинского осмотра


Профессия (должность)	Частота прохождения медосмотра
1. Директор, заместитель директора по УВР, ВР	1 раз в год
2. Учитель, воспитатель	1 раз в год
3. Работники столовой (повар, кухонный рабочий)	1 раз в год
4. Завхоз	1 раз в год
5. Библиотекарь	1 раз в год
6. Водитель	1 раз в год
7. Уборщик служебных помещений	1 раз в год
8. Сторож	1 раз в год
9. Дворник	1 раз в год
10. Секретарь	1 раз в год
11. Оператор газовой котельной	1 раз в год
12. Младший воспитатель	1 раз в год
13. Кладовщик	1 раз в год
14. Машинист по стирке белья	1 раз в год

Приложение № 4 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
представитель трудового
коллектива

МКОУ «Кривская СОШ»
 А.М. Федорова
«05» декабря 2020 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ «Кривская СОШ»
 Т.Л. Смирных
«05» декабря 2020 г



ПЕРЕЧЕНЬ

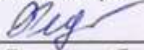
профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Наименование профессии работника	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Норма выдачи в месяц
1	2	4	5
1	Кухонный рабочий, повар	1.Средство для мытья посуды. 2.Дезинфицирующее средство 3.Пищевая сода. 4.Мыло туалетное	500 мл 500 мл 200г 200г
2	Завхоз, библиотекарь, водитель, уборщик служебных помещений, кладовщик, машинист по стирке белья, дворник, младший воспитатель	1.Мыло туалетное или моющие жидкие средства	200 г 250 мл

СОГЛАСОВАНО

представитель трудового
коллектива

МКОУ «Кривская СОШ»

 А.М. Федорова
«05» декабря 2020 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ «Кривская СОШ»

 Т.Л. Смирных

«05» декабря 2020 г



ПЕРЕЧЕНЬ


профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

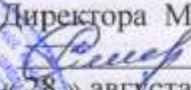
№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1	2	3	4
1	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих загрязнений Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые Фартук из полимерных материалов с нагрудником При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный Валенки с резиновым низом	1 до износа 6 пар 2 1 по поясам
2	Повар	Костюм для защиты от общих загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 до износа
3	Завхоз, кладовщик	Халат от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
4	Сторож	Костюм для защиты от общих загрязнений Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 12 пар
5	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 6 пар 12 пар
6	Водитель	Костюм для защиты от общих загрязнений Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 12 пар дежурные 1
7	Библиотекарь	Халат от общих производственных загрязнений	1
8	Дворник	Костюм для защиты от общих загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара 6 пар

9	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Галоши Рукавицы комбинированные	1 2 пары 1 пара 6
---	---------------------	--	----------------------------



1	Халат хлопчатобумажный	1
2	Перчатки резиновые	2 пары
3	Галоши	1 пара
4	Рукавицы комбинированные	6

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от 28.08.2020
Представитель трудового коллектива
 А.М. Федорова

УТВЕРЖДАЮ
Директора МКОУ «Кривская СОШ»
 Т.Л. Смирных
«28» августа 2020 г.
Приказ от 28 августа 2020 г. № 128



ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников МКОУ «Кривская средняя общеобразовательная школа»

Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ «Кривская СОШ» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Далматовского района, утвержденного постановлением администрации Далматовского района, и других нормативных правовых актов Российской Федерации, Курганской области, правовых актов Далматовского района, регулирующих вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников, и определяет порядок и условия оплаты труда работников МКОУ «Кривская СОШ».

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ «Кривская СОШ» (далее - Положение) разработано с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников МКОУ «Кривская СОШ» (далее - учреждение), обеспечения заинтересованности работников учреждения в конечных результатах труда.

2. Условия оплаты труда работников учреждения включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Система оплаты труда работников образовательной организации, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки образовательной организации.

5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6. Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителем учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

$P_v = T_c(o) * PK_{\text{эф}}$, где

P_v - размер выплат;

$T_c(o)$ - тарифная ставка, оклад (должностной оклад);

$PK_{\text{эф}}$ - повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих

выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

7. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности, устанавливается в размере 0,25 к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работников учреждения, работающих и проживающих в сельской местности, должности которых включены в Перечень должностей работников муниципальных общеобразовательных учреждений Далматовского района, расположенных в сельской местности, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности согласно Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Далматовского района, утвержденного постановлением администрации Далматовского района:

№ п/п	Наименование должности
Руководители:	
1	Директор, заведующий
2	Заместитель директора по УВР, по ВР
3	Заведующий хозяйством
Специалисты:	
4	Библиотекарь
5	Преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-библиотекарь
6	Педагог-организатор
7	Социальный педагог
8	Учитель, преподаватель, воспитатель

8. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

9. Оплата труда работников учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

10. Заработная плата работника учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются образовательной организацией по согласованию с представителем трудового коллектива, в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда. Заработная плата работника образовательной организации предельными размерами не ограничивается.

11. Руководитель учреждения (далее - руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка

устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Тарифная ставка педагогическим работникам образовательной организации устанавливается за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы, установленную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее именуется - приказ Минобрнауки № 1601).

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

3. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

4. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Далматовского района, утвержденным постановлением администрации Далматовского района и приводятся в приложении 1 к настоящему Положению.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

5. Настоящим Положением предусматривается установление педагогическим работникам следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

В случаях, когда работникам учреждения предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

6. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР, спортивного звания применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждения, имеющих ученую степень, государственную награду, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, спортивного звания, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, спортивных званий, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных
-------------------------	---	--

		наград, почетных званий Российской Федерации или СССР
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю общеобразовательной учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю общеобразовательной учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания, спортивного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации "Народный...", "Заслуженный..." при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

7. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, производится:

- при присуждении ученой степени, награждении государственной наградой - с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

- при присвоении почетного звания - с даты присвоения почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации;

- при присвоении спортивного звания – с даты присвоения спортивного звания в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорту в Российской Федерации».

8. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Должности	Виды работ	Повышающий коэффициент за специфику условий работы
Педагогические работники	За работу в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	0,15
Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал	За работу в группах компенсирующего вида для детей с ограниченными возможностями здоровья	0,15
Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал	За работу в группах комбинированной направленности	0,15
Тренеры-преподаватели	За работу в специализированных группах детско-юношеских спортивных школ	0,10

Учителя	За обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в лечебных учреждениях	0,15
Педагогические работники	За индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15
Учителя-логопеды	За работу в логопедических пунктах при образовательных организациях	0,15
Педагогические работники	За работу по отдельной адаптационной программе в режиме инклюзии	0,05

9. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы и других факторов в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента - 3,0.

Библиотекарию устанавливается должностной оклад 6500 рублей, повышающий коэффициент к должностному окладу за стаж работы:

- от 2 до 5 лет – 0,1;

- от 5 до 10 лет – 0,2;

- свыше 10 лет – 0,3 (на основании Постановления Администрации Далматовского района № 7 от 12.01.2015 г. «О внесении изменений в Постановление Администрации Далматовского района № 718 от 19.07.2012 г. «О введении отраслевой системы оплаты труда работников культуры»).

Водителю устанавливается:

- повышающий персональный коэффициент – 1,6;

- повышающий коэффициент за выполнение важных и ответственных работ – 0,6;

- повышающий коэффициент за классность: 1 класс – 25 %;
2 класс – 10 %.

10. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V Положения.

Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VI Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом VII Положения.

11. Работникам учреждения, относящимся к медицинским работникам, работникам культуры, физической культуры и спорта, устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), учитывающие специфику работы.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Медицинским работникам, работникам культуры, физической культуры и спорта производятся выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом V Положения, а также выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделами VI и VII Положения.

Раздел III. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

2. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

3. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению 1 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

Раздел IV. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя

1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), повышающего коэффициента, учитывающего работу в сельской местности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности, устанавливается в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

2. Оклад (должностной оклад) руководителя определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы педагогических работников.

3. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя образовательной организации.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя устанавливаются в трудовом договоре.

4. Заместителям руководителя учреждения при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом V Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5. Заместителям руководителя учреждения производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VI Положения.

Раздел V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты.

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам учреждения устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением об оплате труда в соответствии с трудовым законодательством.

3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

4. Работникам учреждения при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными, 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 (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в

ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при выполнении дополнительной работы, связанной с классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, руководством методическими объединениями (предметными комиссиями) и другими видами дополнительной работы), и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 ТК РФ.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере от 0,04 до 0,12 оклада (должностного оклада). Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается коллективным договором.

7. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов (сторожа и младший воспитатель – 35% за работу в ночное время).

8. Оплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

11. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Далматовском районе устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Курганской области применяется в размере 0,15 к общей сумме начисленной заработной платы.

Работникам, месячная заработная плата которых составляет минимальный размер оплаты труда (МРОТ), коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляется на МРОТ.

12. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при выполнении дополнительной работы, связанной с классным руководством, проверкой

письменных работ, заведованием учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, руководством методическими объединениями (предметными комиссиями) и другими видами дополнительной работы), и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных, предусматриваются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты педагогическим работникам за работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, а именно выплаты за классное руководство, проверку письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке или в абсолютном размере с учетом учебной нагрузки педагогических работников в локальных нормативных актах и конкретизируются непосредственно трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с обязательным указанием содержания дополнительной работы, условий и срока ее выполнения, размера оплаты.

13. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов приведены в приложении 2 к положению.

Раздел VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.

2. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам образовательной организации производится с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами образовательной организации;

целевых показателей эффективности деятельности образовательной организации, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;

мнения представителя трудового коллектива или положений коллективного договора.

В учреждении предусмотрены следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях, за работу с детьми из неблагополучных семей, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, за создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея), за участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, за выполнение особо важных и ответственных работ);

- выплаты за качество выполняемых работ (за положительную динамику результатов образовательной деятельности с обучающимися, за наличие квалификационной категории);

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- за наставничество (работу с молодыми педагогами).

3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, приведены в приложении 3 к настоящему Положению.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, созданной по решению общего собрания трудового коллектива (протокол №1 от 29.08.2019 г.), с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основе следующих расчётов:

- каждому показателю соответствует определённое количество баллов;

- определяется общая сумма баллов по каждому работнику;
- определяются общая сумма баллов по МКОУ «Кривская СОШ»;
- определяется стоимость 1 балла (размер стимулирующей части ФОТ, отводимый на выплату, запланированный на соответствующий период делится на общую сумму баллов, набранную всеми работниками);
- стоимость 1 балла умножается на количество баллов каждого работника, определяя размер выплаты стимулирующего характера.

VII. Другие условия оплаты труда.

1. Работникам учреждения может быть установлена доплата до минимального размера оплаты труда как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с учетом районного коэффициента – 15%, и месячной заработной платой работника учреждения с учетом выплат компенсационного (за исключением оплаты сверхурочных часов, работы в ночное время, совмещения, работы в нерабочие праздничные дни) и стимулирующего характера.

2. Доплата до минимального размера оплаты труда устанавливается в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени приказом руководителя учреждения работникам, заработная плата которых, с учетом всех выплат компенсационного (за исключением оплаты сверхурочных часов, работы в ночное время, совмещения, работы в нерабочие праздничные дни) и стимулирующего характера, ниже минимального размера оплаты труда.

VIII. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в порядке, установленном для его принятия.

2. Действие настоящего Положения распространяется на правоотношения с 01.09.2020 года по 31.08.2021 года.

3. В случае отсутствия изменений и дополнений, срок действия Положения пролонгируется автоматически на следующий период.

РАЗМЕРЫ
тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям
работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных образовательных
организаций Далматовского района

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, базового оклада	Для работников, имеющих среднее профессиональное образование	Для работников, имеющих высшее профессиональное образование
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
Помощник воспитателя	6484	6644	7309
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
I квалификационный уровень			
Младший воспитатель	6614	6777	7455

РАЗМЕРЫ
тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям
педагогических работников муниципальных образовательных организаций
Далматовского района

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявляемых требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствующие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предъявляемых требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствующая занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1 квалификационный уровень									
Инструктор по физической культуре, инструктор по труду, музыкальный руководитель, старший вожатый	7426	7797	8421	8910	10025	8539	8910	9655	10770
2 квалификационный уровень									
Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор, тренер-преподаватель	7576	7954	8590	9091	10227	8712	9091	9849	10984

3 квалификационный уровень										
Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель, тьютор	7728	8113	8762	9463	10434	8889	9272	10046	11206	
4 квалификационный уровень										
Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель- дефектолог; учитель- логопед (логопед)	8087	8492	8896	9703	10917	9308	10053	10857	11726	

РАЗМЕРЫ
окладов работников, осуществляющих профессиональную
деятельность по общетраслевым профессиям рабочих

№ п/п	Разряд работ	Размер оклада, рублей
1.	1-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2338
2.	2-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2571
3.	3-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2689
4.	4-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2923
5.	5-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3273
6.	6-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3506
7.	7-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3624
8.	8-й тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3740

Разряд в соответствии с тарифной сеткой по оплате труда работников	Размер повышающего коэффициента за выполнение ответственных работ
9-й разряд	0,33
10-й разряд	0,45
11-й разряд	0,60

Компенсационные выплаты:

1. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- водитель – 25% (за ненормированный рабочий день);
- сторож – 35% (за работу в ночное время).

2. прочие выплаты:

1. За проверку тетрадей:
 - учителям 1-4 классов – 10%;
 - учителям 5-11 классов независимо от нагрузки:
 - по русскому языку и литературе –10%;
 - по математике – 10%.
2. За классное руководство: 1000-00 до 15 учащихся.
3. За работу в качестве администратора официального сайта– 10 %.
4. За выполнение обязанностей сопровождающих – 20%
5. За оформительскую работу – 10 %
6. За работу в совмещенном классе – 10%
7. За работу с детскими общественными объединениями - 5%
8. За заведование учебно-опытным участком - 10% (с 01.03. по 31.10.)
9. За организацию электронных аукционов и проведение закупок – 20%
10. За организацию работы по обеспечению безопасности дорожного движения – 10%
11. За организацию метод. работы дошкольной группы – 8%
12. За содержание групп и игровых участков - 30%
13. За организацию работ и учет оплаты услуг по присмотру, уходу за детьми в ДГ – 28%
14. за педагогический патронат – 10%
15. За заведование гаражом - 20%
16. За уборку территории у гаража – 10%.
17. За классное руководство: 5000-00 – независимо от числа обучающихся ежемесячное денежное вознаграждение на основании постановления Правительства РФ от 04.04.2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу РФ «Развитие образования»».

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам
МКОУ «Кривская СОШ»**

№	Показатель	Баллы
1	Обобщение и распространение собственного опыта работы	Учр – 1 Мун – 2 Рег – 4 Фед – 5
2	Публикация материалов	Учр – 1 Мун – 2 Рег – 4 Окр – 5
3	Методическая работа в школе	Участие – 1 Выступл – 2 Оформл 2
4	Участие в работе ППО	Участие – 2 Выступл - 5
5	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, проектах	Учр – 2 Мун – 4 Рег – 5
6	Освещение деятельности в СМИ	Учр – 2 Мун – 4
7	Участие в общешкольных мероприятиях	Участ – 1 Активист 3 Организ - 5
8	Успеваемость по предмету	100% - 5 Более 90% - 3
9	Качество успеваемости по преподаваемому предмету	От 60% - 3 От 50% - 2 От 40% - 1
10	Положительная динамика обученности учащихся по сравнению с предыдущим периодом	Более 10 % - 5 5-8 % - 3 5 % - 1
11	Достижения учащихся на предметных олимпиадах (призеры, победители – за каждого)	Учр-2 Мун-5 Рег-5
12	Подготовка и проведение предметных недель, конкурсов	Орг – 2 Охват выше 90% - 3, от 75% - 2, от 50% - 1
13	Организация участия учащихся в игровых интеллектуальных конкурсах, соревнованиях	Учр-1 Мун-3 Рег-5
14	Руководство проектной деятельностью учащихся	Наличие продукта – 3 Защита – 2
15	Организация выставок творческих работ учащихся	Учр – 2 Муниц – 3
16	Подготовка учащихся к творческим конкурсам	Учр-1 Мун-2 Рег-3 Фед - 5

17	Достижения учащихся на олимпиадах, соревнованиях (призеры, победители)	Учр – 1 Мун – 2 Рег – 3 Фед – 5
18	Открытые уроки, мастер-классы	Учр-2 Мун-5
19	Выступления на педсоветах, чтениях, совещаниях	Учр-1 Мун-3 Рег-5
20	Использование ИКТ	Систематически 2 Эпизодич/ - 1
21	Предоставление материалов для размещения на сайте школы	1 (за каждый материал)
22	Работа с одаренными детьми	Учр – 2
23	Работа с отстающими и второгодниками	Учр – 2
24	За индивидуальные и групповые занятия с выпускниками по подготовке к ГИА и ЕГЭ	Учр – 2
25	Участие в социально – значимых мероприятиях (субботники, концерты, экскурсии, шефская помощь)	1 балл за каждое мероприятие
	Итого	171