

Коллективный договор

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа п. Кострово»

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

На 2017-2019 год(ы)

От работодателя:
Директор МАОУ ООШ
п. Кострово

Ю.А. Афанасьева
Ю.А. Афанасьева/
(подпись)
25.12 2017 г.
МАОУ ООШ
п. Кострово
М.П.

От работников: председатель совета
трудового коллектива

М.Н. Климанова
/Климанова М.Н./
(подпись)
25.12 2017 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в ГКУ КО
«Центр занятости населения Калининградской области»
Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Министерство социальной политики
Администрация Калининградской области
ул. Гигиеническая, 1

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02.39.16.08,
92300.92310.05335

17 декабря 2018 г.

И.А. Василькина

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ ООШ п. Кострово Зеленоградского городского округа.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с ТК РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее — учреждения) 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 установленным законом, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице председателя совета трудового коллектива (в дальнейшем «Орган»)

Работодатель в лице его представителя — директора МОУ ООШ п. Кострово Ю.А. Афанасьевой.

1.4. Работники, уполномочили «Орган» (приложить выписки из протокола, где «Орган» уполномочен подписать коллективный договор) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. «Орган» обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания с даты, указанной в договоре.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) органа (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением учет мотивированного мнения):

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Инструкции по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, (уборщик, повар), имеющие право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- б) Перечень профессий и должностей работников (повар, подсобный рабочий), занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска;
- 7) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем: директор, завхоз, бухгалтер;
- 8) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 9) положение «О распределении специальной части фонда оплаты труда МАОУ ООШ п. Кострово»;
- 10) Другие локальные нормативные акты.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.4. В Трудовой договор оговариваются определенные сторонами условия Трудовой договор, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. условия Трудовой договор могут быть изменены только по соглашению и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

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

2.6. Объем учебной нагрузки педагогического работника ограничивается в Трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый год учителей и др. работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения «Органа». Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.7. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. При установлении педагогов, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность работы в классах. Объем учебной нагрузки, установленной педагогом в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов, сокращения количества учеников в классе. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебном полугодии. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного

года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в Трудовой договор 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 (п. 66 Типового положения об образовательном учреждении);

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

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

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

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

О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда (Приложение М 5).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может

выполнять с учетом его состояния здоровья (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

2.12. Работодатель и его полномочный представитель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора ст. 6 ТК РФ) 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 (ст. 68 ТК РФ).

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

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения «Органа» определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации каждые 5 лет работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-

176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т. д.).

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

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять учредителя и самих работников о сокращении численности штата работников не позднее чем за два месяца до его начала. Уведомление должно содержать проект приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

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

4.4. При сдаче в аренду используемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в

учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года и др.

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

4.5.3. 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.

У. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение 41), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение К 2) утвержденным работодателем с учетом мнения «Органа», а также условиями Трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. 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 норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерыва между занятиями. При наличии таких перерывов педагогом предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплат в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

5.9. 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 работников и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступающего календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее,

чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение М3);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение М4, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

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

- при рождении ребенка в семье — 3 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства — 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников — 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости — 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны — 35 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 - 14 календарных дней;
- работающим инвалидам — 60 календарных дней;

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

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. 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 воспитанниками, в т. ч. в течение перерывов между сменами. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

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

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе системы оплаты труда и стимулирования труда работников в соответствии с постановлением главы МО «Зеленоградский район» № 2765 от 12.10.2007 года «Об утверждении положения о системе оплаты и стимулирования труда работников общеобразовательных учреждений в МО «Зеленоградский район».

6.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю). Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$ДО = Стп \times Н \times К \times А \times Т$, где

ДО – должностной оклад работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс,

Стп – расчётная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико – час),

Т – количество часов по предмету в месяц согласно учебному плану,

Н – количество учащихся по предмету в классе (классах),

К – повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета,

А – повышающий коэффициент за категорию педагога.

ДО – должностной оклад педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение на дому

$ДО = Стп \times Н \times Т \times И \times А$, где

ДО - должностной оклад педагогического работника, осуществляющего индивидуальное обучение на дому

Стп - расчётная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час),

Т - количество часов по предмету в месяц согласно учебному плану,

Н - количество учащихся по предмету в классе (классах),

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа работающих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем требует трудовое законодательство в денежной форме. днями выплаты заработной платы за первую половину является двадцать пятое число текущего месяца, а за вторую половину десятое число следующего месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение 5) и включая в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ТС;
- доплата за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющихся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановления документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания — со дня присвоения;
 - при присуждении ученой степени доктора наук — со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.
- При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплаты заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда Учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТО), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки и численности учащихся в классах. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица «стоимость 1 ученика-часа». Стоимость 1 ученика-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчётный час работы с 1 расчётным учеником в соответствии с учебным планом. Стоимость 1 ученика-часа рассчитывается в ОУ самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда ОУ для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТО). При определении стоимости бюджетной образовательной услуги и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляемого учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в размере среднего заработка в соответствии со ст. 234 ТК РФ.

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

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

УИ. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

УИИ. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональной заболеваемости работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения и инструктаж по охране труда, сохранность жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкции, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и

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

УИ. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

УИИ. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональной заболеваемости работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) «Органа», с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов «Органа» и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения и инструктаж по охране труда, сохранность жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкции, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. 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 К б).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. 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).

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

8.10. 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.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) «Органа» (ст. 212 ТК РФ).

8.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Органа общественной самодеятельности трудового коллектива.

8.14. 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.

8.15. Осуществлять совместно с «Органом» контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с

сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

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

8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

8.22. «Орган» обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов трудового коллектива;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. ГАРАНТИИ ОРГАНА ОБЩЕСТВЕННОЙ САМОДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

9.2. Работодатель принимает решение с учетом мнений «Органа» в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Работодатель представляет «Органу» необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.4. Члены «Органа» включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА «ОРГАНА»

10. «Орган» обязуется:

10.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ.

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

10.3. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Направлять учредителя (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора (Кд).

11.3. Контроль за выполнением Кд осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

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

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

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

11.7. Настоящий Кд действует в течение трех лет со дня подписания.

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

Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.

1. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа п. Кострово», далее МАОУ ООШ п. Кострово.

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

Дисциплина в МАОУ ООШ п. Кострово поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава (далее - МАОУ ООШ п. Кострово);

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

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

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

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

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

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

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

Правила соблюдаются на всей территории МАОУ ООШ п. Кострово.

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в МАОУ ООШ п. Кострово, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность *(иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);*
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании *(при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);*
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

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

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

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

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

2.1.5. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа в (по) должности *(наименование должностей руководителей, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала должно соответствовать наименованию, приведенному в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного*

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Минтруда России от 26 августа 2010 г. № 761н) по специальности (указывается в необходимых случаях, например, если должность – учитель, то специальность – математика, физика, русский язык, литература, биология и т.д.) или специализация – начальные классы, коррекционные классы, классы выравнивания, классы углубленного изучения, гимназические, лицейские классы; если должность – воспитатель, то специализация – группа продленного дня, ясельная группа, логопедическая группа и т.д.), квалификационная категория (указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом);

- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

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

2.1.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

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

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

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

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

Испытание не устанавливается:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, имеющим действующую квалификационную категорию (п.4.8. Отраслевого регионального соглашения).

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

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

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

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

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

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

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ.

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

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

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

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

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

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

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

2.2.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода такого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

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

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

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

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

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

2.2.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 Трудового Кодекса РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- выпившего на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

-по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

2.3.11. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудового Кодекса РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

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

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

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

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудового Кодекса РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением ежегодных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудового Кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудового Кодекса РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудового Кодекса РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудового Кодекса РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

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

Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

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

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

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

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

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

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Калининградской области области, иными нормативными правовыми актами;

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

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

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

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

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудового Кодекса РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном Трудового Кодекса РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам раннюю оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудового Кодекса РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудового Кодекса РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудового Кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных Трудового Кодекса РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. производить оплату командировочных расходов при направлении работника для подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность.

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

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

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

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 Трудового Кодекса РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере *не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм*, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 Трудового Кодекса РФ *Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором*).

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

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

Зависание работника о возмещении ущерба накладывается им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Работникам запрещается:

3.8.1. курить¹, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.8.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

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

4.1.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 7 часов 45 минут, время окончания работы учреждения – 17 часов 00 минут.

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

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

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

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

¹ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» и целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

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

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

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

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут².

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

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

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

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

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

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

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим

² Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1.6. настоящих правил. Порядок привлечения устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час³.

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

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

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

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

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

³ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

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

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

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие⁴.

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

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации⁵.

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

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

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

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

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

4.1.18. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 8 и 23 числа текущего месяца.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

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

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

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

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

⁴ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

⁵ В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

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

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

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

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут; *(Продолжительность не менее 30 минут. Этот период в рабочее время не включается).*

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

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

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;

- выговор;

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

- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ.

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае

отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения.

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 Трудового Кодекса РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

- 6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.
- 7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**ПЕРЕЧЕНЬ
работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых
предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.**

Компенсации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда производится на основании документации по специальной оценке условий труда аккредитованных организаций, оказывающих услуги в области охраны труда.

«УТВЕРЖДАЮ»
 директор МАОУ ООШ п. Кострово
Афанасьева Ю.А.
 «01» сентября 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты и стимулирования труда работников МАОУ ООШ п. Кострово

ГЛАВА 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников МАОУ ООШ п. Кострово, реализующих образовательные программы дошкольного, начального, основного общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования.
2. Правовым основанием введения в школе данной системы оплаты труда являются 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», глава 52, ст. 144, 333 Трудового кодекса РФ в ред. Федерального закона от 30.06.06 № 90-ФЗ, Постановление Правительства РФ от 03.04.03 №191, Постановлением Правительства Калининградской области от 21 мая 2007 года №278, Закона Калининградской области от 02.08.07 №154 «О внесении дополнения в Закон Калининградской области» «Об оплате труда работников государственных учреждений Калининградской области и организаций, финансируемых за счет средств областного бюджета», приказа Министерства образования Калининградской области от 27.07.07 21037/1 «Об утверждении рекомендаций по разработке системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановления Главы муниципального образования «Зеленоградский район» №2765 от 12.10.07г. «Об утверждении положения о системе оплаты и стимулирования труда работников общеобразовательных учреждений в МО «Зеленоградский район».
3. Система оплаты и стимулирования труда работников образовательного учреждения устанавливается в муниципальных образовательных учреждениях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

ГЛАВА 2. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации (МАОУ ООШ п. Кострово).

4. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема средств, утвержденных сметой образовательного учреждения на текущий финансовый год в соответствии с нормативом бюджетного финансирования, утвержденного Законом Калининградской области и другими нормативными актами.

Расчет средств на оплату труда производится на основании Постановления Калининградской области от 21 мая 2007 года № 278 «О методике расчета нормативов бюджетного финансирования на реализацию государственного стандарта (программы) общего образования и оплату услуг по содержанию имущества и коммунальных услуг в общеобразовательных учреждениях на одного учащегося в год» исходя из размера утвержденного норматива на оплату труда и численности учащихся, в соответствии с Постановлением администрации МО «Зеленоградский район» от 31.12.2014 г. № 2774 «Об установлении размера нормативов бюджетного финансирования на предоставление услуги по воспитанию и содержанию одного воспитанника в год в образовательных учреждениях и размера норматива бюджетного финансирования на оплату услуг по содержанию имущества и коммунальных услуг на одного учащегося в год в образовательных учреждениях».

ГЛАВА 2.1.

Распределение фонда оплаты труда образовательной организации.

5. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).
6. Доли базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) определяется образовательной организацией самостоятельно и составляет 90% - базовая, 10% - стимулирующая.
7. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения.
 - 1) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя, преподаватели);
 - 2) иные категории педагогических работников (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги – психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.);
 - 3) административно – управленческий персонал образовательной организации (руководитель образовательного учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и др.)
 - 4) учебно – вспомогательный персонал образовательной организации (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь – машинистка, заведующий хозяйством и др.);
 - 5) младший обслуживающий персонал образовательной организации (водители, уборщики, гардеробщик, дворник, сторож, рабочие по обслуживанию здания и др.);
8. Директор образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). Объем фонда оплаты труда учителей составляет – 85%, других работников – 15%. Базовая часть штатного расписания составляет 90%, а специальная часть – 10%.
 - 1) доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;
 - 2) доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно – управленческого, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.
9. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентом отношении к размеру должностного оклада) устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательной

организации в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательной организации.

ГЛАВА 2.2.

Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в образовательной организации и повышающих коэффициентов.

10. Доля базовой части оплаты фонда труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпн), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала непосредственно осуществляющего учебный процесс - (ФОТо) состоит из двух частей: фонд оплаты труда аудиторской занятости (ФОТаэ) и неаудиторской занятости (ФОТнэ);
 $ФОТо = ФОТаэ + ФОТнэ$

Примерное соотношение ФОТаэ и ФОТнэ - 70% и 6% соответственно.

Данное соотношение и порядок распределение ФОТнэ могут определяться самим учреждением, исходя из специфики его образовательной программы.

11. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки педагога и численности учащихся в классах.

12. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико - час - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчётный час работы с 1 расчётным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико - часа рассчитывается образовательной организацией самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

13. Стоимость бюджетной образовательной услуги в образовательной организации (руб./ученико - час) рассчитывается по следующей формуле:

$$Стп = \frac{ФОТо \times 35}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 52}$$

Где:

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

35 - количество учебных недель в учебном году;

a1 - количество учащихся в первых классах;

a2 - количество учащихся во вторых классах;

a3 - количество учащихся в третьих классах;

....

a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов в учебном плане в первом классе;

в2- годовое количество часов в учебном плане во втором классе;
в3- годовое количество часов в учебном плане в третьем классе;

....
14. Учебный план разрабатывается образовательной организацией самостоятельно и должен обеспечивать реализацию в полном объеме федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

15. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОСеп), составляет 25% и обеспечивает:

- 1) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
- 2) осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных коллективным договором, локальными правовыми актами образовательной организации (доплата за ведение кабинета, доплата за классное руководство, доплата за методическое обеспечение образовательного процесса);
- 3) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении оклада педагогического работника образовательной организации самостоятельно.

16. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются:

- 1) за сложность и (или) приоритетность предмета (К);
 - 2) за квалификационную категорию педагога (А).
17. Повышающие коэффициенты за сложность и (или) приоритетность предмета (К) устанавливаются с учетом следующих критериев:

- 1) участие предмета в государственной (итоговой) аттестации, осуществляемой в форме единого государственного экзамена и других формах независимой аттестации;
- 2) дополнительная нагрузка на педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (химия, физика, биология, информатика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
- 3) специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития и учет вклада в её реализацию данного предмета.
- 4) Дополнительные повышающие коэффициенты за сложность предмета установить следующие:

- А) русский язык, литература, иностранный язык, математика, ИЗР, «Истоки», «ОРКиСЭ», 1-ый класс начальной школы $K=1,15$;
- Б) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2-4 классы начальной школы $K=1,1$;
- В) физкультура, ИЗО, музыка, черчение, ПК, ОБЖ, трудовое обучение- $K=1$.

За квалификационную категорию:

А= 1,4 – за высшую категорию;

А= 1,2 - за первую категорию;

А= 1,0- за соответствие занимаемой должности.

Г) за работу с детьми, находящимися на домашнем обучении $K=1,1$.

Д) факультативы по предмету соответственно коэффициенту за сложность данного предмета.

ГЛАВА 2.3.

Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

18. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

19. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А$, где :

ДО – должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп- расчётная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико- час);

Н- количество учащихся по предмету в классе (классах);

Т-количество часов по предмету (согласно учебному плану);

К- повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А- повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

Учет изменений количества учащихся в классе (классах) проводится два раза в год: на 01 января и 01 сентября текущего года, либо в случае изменения количества учащихся в классе (классах) на 2 и более человек.

20. В случае, если педагог ведёт несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = Стп \times (Н1 \times Т1 \times К1 + Н2 \times Т2 \times К2 \dots + Нn \times Тn \times Кn) \times А$$

21. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб/ ученико – час) и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

Аудиторная(аудиторская занятость педагогических работников включает проведение уроков) и неаудиторная занятость педагогических работников, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника: консультации и дополнительные занятия с учащимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, обучение детей – инвалидов на дому, методическая работа, иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов.

ГЛАВА 3.

Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения (структурное подразделение «Детский сад»).

22. Формирование фонда оплаты труда педагогических работников образовательной организации осуществляется в пределах объема средств субвенции на реализацию обеспечения гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, выделенных образовательному учреждению на текущий финансовый год, в соответствии с нормативом бюджетного финансирования.

Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{Нобл} \times \text{Ч}$$

где:

ФОТ_{оу} - фонд оплаты труда образовательной организации;

Нобл - размер норматива областного бюджетного финансирования на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного в расчете на одного воспитанника; Ч - количество воспитанников образовательной организации.

ГЛАВА 3.1.

Распределение фонда оплаты труда структурного подразделения «Детский сад».

23. Фонд оплаты труда педагогических работников образовательной организации (ФОТ_р) состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

$$\text{ФОТ}_{\text{р}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}} \text{ где:}$$

ФОТ_р - фонд оплаты труда педагогических работников образовательной организации;

ФОТ_б - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников образовательной организации;

ФОТ_{ст} - стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников образовательной организации.

24. Доля базовой части педагогических работников (ФОТ_б) - 75% и стимулирующей части - 25% (ФОТ_{ст}).

25. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ_б) обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (воспитатели, специалисты), в соответствии со штатным расписанием.

26. Руководитель образовательной организации самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом: доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТ_п), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогических работников определяется учредителем согласно муниципального задания и выделением субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание услуг по реализации государственного образовательного стандарта дошкольного образования исходя из количества воспитанников образовательной организации.

27. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера (в рублях) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательного учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательной организации.

ГЛАВА 3.2.

Базовая и специальная часть фонда оплаты труда в структурном подразделении «Детский сад».

28. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТ_{бп}), состоит из общей части (ФОТ_о) - 84% и специальной части (ФОТ_{сп}) - 16%:

$ФОТ_{бп} = ФОТ_{о} + ФОТ_{сп}$, где:

ФОТ_{бп} - базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс;

ФОТ_о - общая часть, включающая базовые оклады педагогов;

ФОТ_{сп} - специальная часть, включающая доплаты и надбавки компенсационного характера.

Объем специальной части определяется по формуле:

$ФОТ_{сп} = ФОТ_{бп} \times сп$, где:

сп - доля специальной части ФОТ_{бп}

29. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, в учреждениях дошкольного образования определяется путем суммирования общей части заработной платы каждого педагога:

$ФОТ_{о} = \sum ФОТ_{он}$, где:

ФОТ_{он} - общая часть заработной платы педагога в образовательном учреждении.

30. Общая часть, ФОТ_{он} каждого педагога в структурном подразделении «Детский сад» рассчитывается, исходя из величины базового оклада с учетом повышающих коэффициентов, определяющих уровень образования, стаж педагогической работы и уровень квалификации, по следующей формуле:

$ФОТ_{он} = ДО \times Ко \times Ке \times Кк$,

где:

ДО - величина должностного оклада, которая равна 12350,00 рублей;

Ко - коэффициент, учитывающий уровень образования:

Среднее - специальное - 1,1;

Высшее - 1,2

Ке - коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы

До 2-х лет - 1;

С 2 до 5 лет - 1,1;

С 5-10 лет - 1,2;

Свыше 10 лет - 1,3

Кк - коэффициент, учитывающий квалификацию педагога:

Соответствие - 1,00

1-я квалификационная категория - 1,2

Высшая квалификационная категория - 1,4

31. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников и административно-управленческого персонала, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТ_{сп}) составляет - 16%, в соответствии с Положением о распределении специальной части доли базовой части фонда оплаты МАОУ ООШ п. Кострово.

В случае экономии специальной части фонда оплаты труда, сэкономленные средства автоматически переходят в стимулирующую часть.

ГЛАВА 3.3.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда структурного подразделения «Детский сад»

32. Система стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя выплаты по результатам труда (премии и т.д.). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогу, являются критерии, отражающие результаты его работы. Согласно Положения о распределении стимулирующей части оплаты труда работников МАОУ ООШ п. Кострово.
33. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТст производится по согласованию с комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников МАОУ ООШ п. Кострово на основании представления руководителя образовательной организации.
34. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актам образовательной организации.
35. Основными критериями для осуществления поощрительных стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников образовательной организации, являются:
- 1) качество обучения;
 - 2) здоровье воспитанников;
 - 3) воспитание детей.
5. Заработная плата педагогического работника ЗПп включает оклад (должностной оклад) Оп, рассчитанный в зависимости от образования, квалификации педагога, стажа педагогической работы, а также компенсационные выплаты из ФОТсп (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты из ФОТст (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). При этом заработная плата каждого педагога рассчитывается по следующей формуле: $ZПп = Оп + Вк + Вст$, где:
- ЗПп - заработная плата педагогического работника;
- Оп - оклад (должностной оклад) педагогического работника;
- Вк - выплаты специального характера, включающие выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо локальными нормативными актами образовательной организации;
- Вст - выплаты стимулирующего характера из ФОТст, учитывающие результативность педагогического труда.

ГЛАВА 4.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

36. Распределение стимулирующей части ФОТ производится Управляющим советом школы по представлению руководителя организации.
37. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников образовательной организации (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, учебно – вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала) определяются в локальных правовых актах образовательной организации и (или) в коллективных договорах в пределах фонда оплаты труда.

38. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников образовательной организации, являются:

- 1) качество обучения;
- 2) здоровье учащихся;
- 3) воспитание учащихся.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда структурного подразделения «Детский сад»

39. Система стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя выплаты по результатам труда (премии и т.д.).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогу, являются критерии, отражающие результаты его работы. Согласно Положения о распределении стимулирующей части оплаты труда работников МАОУ ООШ п. Кострово.

40. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТст производится по согласованию с комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников МАОУ ООШ п. Кострово на основании представления руководителя образовательной организации.

41. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актам образовательной организации.

42. Основными критериями для осуществления поощрительных стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников образовательной организации, являются:

- 1) качество обучения;
- 2) здоровье воспитанников;
- 3) воспитание детей.

43. Заработная плата педагогического работника ЗПп включает оклад (должностной оклад) $O_{п}$, рассчитанный в зависимости от образования, квалификации педагога, стажа педагогической работы, а также компенсационные выплаты из ФОТст (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты из ФОТст (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

При этом заработная плата каждого педагога рассчитывается по следующей формуле:

$ZПп = O_{п} + Bк + Bст$, где:

$ZПп$ - заработная плата педагогического работника;

$O_{п}$ - оклад (должностной оклад) педагогического работника;

$Bк$ - выплаты специального характера, включающие выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо локальными нормативными актами образовательной организации;

$Bст$ - выплаты стимулирующего характера из ФОТст, учитывающие результативность педагогического труда.

ГЛАВА 5.

Оплата труда руководителя образовательной организации.

44. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется исходя из средней величины должностных окладов педагогических работников данной организации, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$ДОр = ДОср \times K$, где:

$ДОр$ - должностной оклад руководителя образовательной организации;

Доер- средняя величина должностных окладов педагогических работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
К- коэффициент, соответствующий группе оплаты труда, установленной руководителем образовательной организации.

45. Отнесение к группам оплаты труда руководителей образовательных организаций осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения (вид образовательного учреждения, количество учащихся, количество работников, наличие специальных (коррекционных) классов для учащихся с отклонениями в развитии, наличие компьютерных классов, необходимость организации подвоза учащихся и т.п.)

Для расчёта повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей образовательных учреждений и примерные значения повышающих коэффициентов:

1 группа – коэффициент 2,0;

2 группа – коэффициент 1,75;

3 группа – коэффициент 1,5;

4 группа – коэффициент 1,25.

Для МАОУ СОШ п. Кострово на 2016 год применить повышающий коэффициент $K=1,5$, т.к. школа относится к 3-ей группе по оплате труда руководителей.

46. В случае изменения размера должностного оклада руководителя образовательной организации вследствие увеличения средней величины должностных окладов работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и (или) изменения группы оплаты труда руководителя образовательной организации, с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее увеличение размера должностного оклада руководителя.

47. Должностной оклад заместителя директора по УВР и главного бухгалтера составляет 85% от должностного оклада директора руководителя.

48. Должностные оклады младшего обслуживающего персонала устанавливаются исходя из базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

ГЛАВА 6.

Формирование фонда оплаты труд обслуживающего персонала МАОУ ООШ п. Кострово (структурное подразделение «Детский сад»).

49. Формирование фонда оплаты труда обслуживающего персонала образовательной организации осуществляется в пределах объема средств, выделенных образовательной организации на текущий финансовый год, в соответствии с нормативом бюджетного финансирования.

Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ_{\text{оу}} = N \times Ч \times К$ где:

ФОТ_{оу} - фонд оплаты труда образовательной организации;

N -размер норматива муниципального бюджетного финансирования, утвержденного Постановлением администрации МО «Зеленоградский район» на текущий год на предоставление услуги по приему и уходу за детьми – в расчете на одного воспитанника;

Ч - количество воспитанников образовательной организации;

К - поправочный коэффициент, утвержденный приказом Управления образования МО «Зеленоградский городской округ» на текущий год.

ГЛАВА 6.1.

Распределение фонда оплаты труда обслуживающего персонала МАОУ ООШ п. Кострово (структурное подразделение «Детский сад»).

50. Фонд оплаты труда обслуживающего персонала образовательной организации (ФОТр) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$ФОТр = ФОТб + ФОТст$ где:

ФОТр - фонд оплаты труда обслуживающего персонала образовательной организации;

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала образовательной организации;

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала образовательной организации.

51. Доля базовой части обслуживающего персонала (ФОТб) - 75% и стимулирующей части - 25% (ФОТст).

52. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату младшего обслуживающего (помощники воспитателей, кастелянша, повар, дворник, и др.) персонала образовательной организации в соответствии со штатным расписанием.

53. Руководитель образовательной организации самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом: - доля фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала и младшего обслуживающего персонала (ФОТауп, ФОТмоп) устанавливается на уровне, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала образовательной организации определяется учредителем согласно муниципальному заданию и выделением субсидии на возмещение нормативных затрат на предоставление услуги по приему и уходу за детьми исходя из количества воспитанников образовательной организации.

54. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера (в рублях) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательной организации в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательной организации.

Глава 6.2.

Базовая и специальная часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала МАОУ ООШ п. Кострово (структурное подразделение «Детский сад»).

55. Базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала (ФОТоп), состоит из общей части (ФОТо) - 88% и специальной части (ФОТсп) - 12%:

$ФОТоп = ФОТо + ФОТсп$, где:

ФОТоп - базовая часть фонда оплаты труда для обслуживающего персонала;

ФОТо - общая часть, включающая базовые оклады обслуживающего персонала; ФОТсп

- специальная часть, включающая доплаты и надбавки компенсационного характера.

Объем специальной части определяется по формуле:

$ФОТс = ФОТоп \times сп$, где:

сп - доля специальной части ФОТоп

56. Общая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала, в учреждениях дошкольного образования определяется путем суммирования общей части заработной платы каждого педагога:

$ФОТ_0 = \text{SUM } ФОТ_{оп}$, где:

ФОТ_{оп} – общая часть заработной платы в образовательной организации.

57. Специальная часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала и административно-управленческого персонала, составляет -16%, в соответствии с Положением о распределении специальной части доли базовой части фонда оплаты труда МАОУ ООШ п. Кострово.

В случае экономии специальной части фонда оплаты труда, сэкономленные средства автоматически переходят в стимулирующую часть.

Глава 6.3.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда обслуживающего персонала МАОУ ООШ п. Кострово (структурное подразделение «Детский сад»).

58. Система стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя выплаты по результатам труда (премии и т.д.).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат обслуживающему персоналу, являются критерии, отражающие результаты его работы. Согласно Положению о распределении стимулирующей части оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательной организации – структурного подразделения «Детский сад».

59. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ_{ст} производится по согласованию с комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников МАОУ ООШ п. Кострово, на основании представления руководителя образовательной организации.

60. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами образовательной организации.

61. Основными критериями для осуществления поощрительных стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности труда для обслуживающего персонала образовательной организации, являются достижение высоких результатов, качественные показатели эффективности и результативности деятельности.

62. Заработная плата обслуживающего персонала ЗП_{оп} включает оклад (должностной оклад) О_п, согласно штатному расписанию, а также компенсационные выплаты из ФОТ_{сп} (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты из ФОТ_{ст} (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

При этом заработная плата каждого сотрудника рассчитывается по следующей формуле:

$ЗП_{оп} = О_{п} + В_{к} + В_{ст}$, где:

ЗП_{оп} - заработная плата обслуживающего персонала; О_п - оклад (должностной оклад) работника;

В_к - выплаты специального характера, включающие выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо локальными нормативными актами образовательной организации;

В_{ст} - выплаты стимулирующего характера из ФОТ_{ст}, учитывающие результативность педагогического труда.

ГЛАВА 6.4.
Гарантии по оплате труда
обслуживающего персонала МАОУ ООШ п. Кострово
(структурное подразделение «Детский сад»).

Заработная плата работников образовательных организаций не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников
учебно-вспомогательного персонала первого уровня
(приказ № 216 н от 05.05.2008 г.)

Квалификационный уровень	Должность	Должностной оклад
первый	Помощник воспитателя	8 764,00

Профессиональные квалификационные группы
«Общепрофессиональных профессий должности служащих второго уровня»
(приказ № 247 н от 29.05.2008 г.)

Квалификационный уровень	Должность	Должностной оклад
второй	Заведующий хозяйством	12 100,00

Профессиональные квалификационные группы
«Общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня»
(приказ № 248н от 29.05.2008 г.)

Квалификационный уровень	Должность	Должностной оклад (в рублях)
первый	Уборщик помещений	6 500,00
первый	Подсобный рабочий	6 500,00
первый	Повар	9 500,00
четвертый	водитель	12 500,00

Утверждено
 Директор МАОУ ООШ п. Кострово
Ю. А. Афанасьева
 « 01 » *сентября* 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
 о распределении специального фонда
 МАОУ ООШ п. Кострово
 Зеленоградского района**

1. Специальный фонд доли базовой части ФОТ образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс составляет 25% от ФОТш.

2. Средства специального фонда (25%) распределить следующим образом:

За совмещение профессии учителями:

- доплата за учет, организацию и хранения библиотечного фонда, обслуживание читателей - до 2000 руб.
- доплата за ведение внеклассной воспитательной работы - до 7000 руб.
- доплата за ведение учебно- методической работы - до 7000 руб.
- доплата за работу по предоставлению достоверной и своевременной информации на сайт школы - до 3000 руб.
- доплата за организацию питания - до 2000 руб.
- доплата за ведение делопроизводства - до 2000 руб.
- доплата классным руководителям из расчета 15 руб. на одного ученика;
- доплата за руководство методическим объединением - до 500 руб.
- доплата за организацию работы на пришкольном опытном участке- до 1000 руб.
- доплата за организацию подвоза учащихся школьным автобусом- до 500руб.
- доплата за сложность предмета:
- А) русский язык, литература, иностранный язык, математика, ИЗР, «ОРКиСЭ», 1-ый класс начальной школы К= 1,15;
- Б) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2- 4 классы начальной школы, Истоки К= 1,1;
- В) физкультура, ИЗО, музыка, черчение, ПК, ОБЖ, трудовое обучение- К= 1.
- доплата за квалификационную категорию:
- А= 1,4 – за высшую категорию;
- А= 1,2 - за первую категорию;
- А= 1,0- за соответствие занимаемой должности.
- доплата за работу с детьми, находящимися на домашнем обучении К=11.
- доплата за факультативы по предмету соответственно коэффициенту за сложность данного предмета.
- доплата за проверку тетрадей из расчета на одного учащегося:
- А) в начальных классах-2 рубля за одну тетрадь. Тетрадь проверяется ежедневно.
- Б) по русскому языку в 5-9 классах- 4 рубля за тетрадь. Тетрадь проверяется 2раза в неделю.
- В) по математике в 5-9 классах- 4 рубля за тетрадь. Тетрадь проверяется 2раза в неделю.

Г) по английскому языку во 2-9 классах- 3 рубля за тетрадь. Тетрадь проверяется 2раза в неделю.

Д) по химии, физике, географии- 2 рубля за тетрадь. Тетрадь проверяется 1раз в неделю.

3.Специальный фонд школы по штатному расписанию составляет 18%.

4.Средства специального фонда школы по штатному расписанию распределить следующим образом:

- доплата уборщицам за расширение зоны обслуживания по однородной профессии - до 2000 руб.
- доплата главному бухгалтеру, завхозу, уборщице, повару, подсобному рабочему, помощнику воспитателя за расширение зон обслуживания - до 3000 руб.
- доплата за выполнение задний, не входящих в должностные обязанности – до 3000 руб.
- доплата уборщице, подсобному рабочему, помощнику воспитателя за работу с дезинфицирующими средствами - до 2000 руб.
- доплату повару за работу у горячей плиты - до 2000 руб.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым
устанавливается ненормированный рабочий день.

Директор школы

Заведующий хозяйством

№ п/п	Должность	Классификационный разряд	Классификационный коэффициент
1	Директор школы	10	1,2
2	Заведующий хозяйством	10	1,2
3	Учитель	10	1,2
4	Учитель-методик	10	1,2
5	Учитель-педагог	10	1,2
6	Учитель-психолог	10	1,2
7	Учитель-логопед	10	1,2
8	Учитель-музыкант	10	1,2
9	Учитель-художник	10	1,2
10	Учитель-физкультурник	10	1,2
11	Учитель-искусствовец	10	1,2
12	Учитель-информатик	10	1,2
13	Учитель-биолог	10	1,2
14	Учитель-географ	10	1,2
15	Учитель-историк	10	1,2
16	Учитель-литературовед	10	1,2
17	Учитель-лингвист	10	1,2
18	Учитель-философ	10	1,2
19	Учитель-экономист	10	1,2
20	Учитель-юрист	10	1,2
21	Учитель-педагогический работник	10	1,2
22	Учитель-педагогический работник	10	1,2
23	Учитель-педагогический работник	10	1,2
24	Учитель-педагогический работник	10	1,2
25	Учитель-педагогический работник	10	1,2
26	Учитель-педагогический работник	10	1,2
27	Учитель-педагогический работник	10	1,2
28	Учитель-педагогический работник	10	1,2
29	Учитель-педагогический работник	10	1,2
30	Учитель-педагогический работник	10	1,2

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа п. Кострово» гарантирует работникам принятие мер по охране жизни и здоровья работников во время осуществления ими своих должностных обязанностей, в связи с чем, обеспечивает выполнение следующих мероприятий:

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

Приложение 7

Примерный образец.

Расчетный листок за _____

Ф.И.О. сотрудника: учреждения	наименование	Должность:

Операция	Период	Сумма	Вид	Период	Сум
1. Начислено			2. Удержано		
Компенсация			НДФЛ		
Подарилата			Проф. взносы		
Замещение			Банкомат		
Начислено					
Авансировано			Удержано		
К выдаче					

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и работ работников, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества
(в ред. Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. N 85)

I. Должности.

- Заместители директора по административно-хозяйственной работе, заведующие хозяйством, кладовщики.

II. Виды профессий и должностей.

- Работы по приему на хранение, обработке (изготовлению), хранению, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей на складах, в кладовых, в других организациях и подразделениях по выдаче (присму) материальных ценностей лицам, находящимся в общежитиях, детских организациях, спортивно-оздоровительных организациях, в общеобразовательных организациях.



В настоящем Коллективном договоре
пронумеровано и пронумеровано и скреплено
печатью 59 (пятьдесят девять) листов.
Директор *[подпись]* Афанасьева

