

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №1 с. Родники Ипатовского района Ставропольского края

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2015-2018 годы

От работодателя:


Директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа №1 с. Родники Ипатовского района Ставропольского края



Г.А. Касмышин
«15» августа 2015 года

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального казенного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа №1 с. Родники Ипатовского района Ставропольского края


А.Н. Скрищиченко
«15» августа 2015 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
ЗА № 104 от 15.08.2015 г.
РЕГИСТРАЦИЮ ПРОИЗВЕЛ
ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА



Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от 15 августа 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Основные разделы коллективного договора	Стр.
Раздел I. Общие положения	3
Раздел II. Обеспечение занятости работников	4
Раздел III. Время труда и время отдыха	8
Раздел IV. Оплата и нормирование труда	12
Раздел V. Социальные гарантии и льготы	16
Раздел VI. Охрана труда и здоровья	17
Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности	20
Раздел VIII. Обязательства профсоюзного комитета	22
Раздел IX. Заключительные положения	23
Список приложений к коллективному договору	24

I. Общие положения.

- I.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 1 с. Родники Ипатовского района Ставропольского края (МКОУ ООШ № 1 с. Родники), цель которого – создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.
- 1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон на правоотношения, возникшие с 20.03.2015 года.
- 1.3. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее – ТК РФ), Федеральных законах РФ и Законах Ставропольского края. С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются:
работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МКОУ ООШ № 1 с. Родники Скрипниченко Александры Николаевны;
работодатель в лице его представителя – директора МКОУ ООШ № 1 с. Родники Касмынина Григория Афанасьевича.
- 1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).
- 1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.7. Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и

совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

- 1.8. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).
- 1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.
- 1.10. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.
- 1.11. В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.
- 1.12. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. Обеспечение занятости работников.

2. Стороны договорились, что:

- 2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до заключения трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

- 2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.
- Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).
- 2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться.
- 2.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества классов педагогические работники догружаются по возможности до установленной нормы часами другой педагогической работы.
- Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.
- Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
- Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый год в письменном виде.
- 2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.
- 2.8. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.

- 2.9. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.
- 2.10. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).
- 2.11. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику.
- 2.12. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13, ст. 288, 336 ТК РФ.
- 2.13. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. ТК РФ). Обязать временно отсутствующего работника сообщать о своём выходе на работу не менее чем за 3 дня до выхода.
- 2.14. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.
- 2.15. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.
- 2.16. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ч.2 ст. 179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников – при наличии двух и более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также при равной квалификации лица:
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
 - имеющие длительный (свыше 25 лет) стаж педагогической работы;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет.
- 2.17. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения. В этом случае работодатель обязан принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности и общественных потребностей трудоустроить на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.
 - 2.18. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.
 - 2.19. Лицам, получившим уведомление об увольнении п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется по их письменному заявлению свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка на период трудоустройства (ст. 178 ТК РФ).
 - 2.20. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах учреждения.
 - 2.21. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).
 - 2.22. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ).
 - 2.23. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.
 - 2.24. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:
 - первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников,

- возможность перемещений работников внутри образовательного учреждения,
- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации,
- с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

III. Время труда и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению:

3.1. Рабочее время работников (продолжительность ежедневной работы) (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (приложение № 1), годовым календарным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МКОУ ООШ № 1 с. Родники.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МКОУ ООШ №1 с. Родники устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин работающих в селе – 36 часов в неделю.

3.3. Продолжительность рабочего времени:

- учителям учебная нагрузка, за которую платится ставка заработной платы - 18 часов. Продолжительность рабочей недели 36 часов.
- социального педагога, педагога организатора, заведующей библиотекой, преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов в неделю;
- воспитателя – 30 часов педагогической работы в неделю.

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

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором. Рабочее время педагогических работников в период каникул – в пределах учебной нагрузки до их начала.

Для женщин, работающих в сельской местности устанавливается сокращённая 36 часовая рабочая неделя (ст.92 ТК РФ и постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. №298/3-1)

- 3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по заявлению одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя) имеющего ребенка в возрасте до 1,5 лет.
- 3.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 3.6. Устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходной день – воскресенье.
- 3.7. К работе в сверхурочное время привлекаются работники с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета. Работа в сверхурочное время компенсируется другим днем отдыха. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.
- 3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.
Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного распоряжения руководителя.
Работа в выходной день компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.
- 3.9. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:
 - беременным женщинам;
 - одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка – инвалида – до 18 лет);
 - лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
 - лицам моложе 18 лет;
 - работнику по согласованию с работодателем.

- 3.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом 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.
- 3.11. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска, продление, перенесение осуществляется только с согласия работника, с учётом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 3.12. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (приложение № 2).
- 3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.
- 3.14. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях:
- смерти близких родственников (родителей, супруга, детей) – 3 календарных дня;
 - регистрация брака – 3 календарных дня;
 - празднование свадьбы детей – 3 календарных дня
 - рождение ребенка – 2 календарных дня.
 - тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
 - при переезде – 3 календарных дня.
- 3.15. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника помимо лиц, указанных ст. 128 ТК РФ (участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы - 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – 60 календарных дней в году).
- 3.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в

том числе в течение перерывов (перемен) между занятиями. Перерыв для отдыха и питания других работников составляет не менее 20 минут и не более 2 часов, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

3.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не менее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не менее 20 минут после их окончания.

3.18. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной, хозяйственной и иной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя и согласовывается с профсоюзным комитетом.

IV. Оплата и нормирование труда.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школы №1 с. Родники Ипатовского района Ставропольского края осуществляется в соответствии с Положением по оплате труда. Положение по оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

4.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, отдела образования администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края, администрации Ипатовского муниципального района, а также настоящим Положением.

Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством заработная плата работников Учреждения состоит из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

4.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением по оплате труда работников, Уставом МКОУ ООШ № 1 с. Родники, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.4. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на должность приказом руководителя Учреждения.

4.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 Положения по оплате труда работников МКОУ ООШ № 1 с. Родники, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 Положения по оплате труда работников МКОУ ООШ № 1 с. Родники, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.7. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения приведен в разделе 5 Положения по оплате труда работников МКОУ ООШ № 1 с. Родники, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 6 Положения по оплате труда работников МКОУ ООШ № 1 с. Родники, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

Оплата труда работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работникам из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

Руководитель обязуется:

4.8. Выплачивать работникам заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. **Заработную плату за первую половину месяца выплачивать 25 числа текущего месяца, за вторую половину – 10 числа следующего месяца.**

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.9. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.10. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.11. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно, в феврале - по 28-е (29-е) число включительно.

4.12. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.13. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливать

исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

Учебную нагрузку на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

4.14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам,
- сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать двух месяцев в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями,

карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем учебной нагрузки;

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

4.15. Установить оплату с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее чем в двойном размере;

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, в пределах экономии средств на оплату труда, но не менее 50%;

4.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4.17. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.18. За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

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

4.20. Изменение оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти

суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ.

- 4.22. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его полномочного представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы.
- 4.23. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.
- 4.24. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 4.25. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.
- 4.26. Вознаграждение педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс за выполнение функций классного руководителя, не входит в учебную нагрузку и является компенсационной доплатой к установленной заработной плате.
- 4.27. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.
- 4.28. Оплату отпуска производить не позднее, чем за день до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.
- 4.29. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации рассмотрение следующих вопросов:
 - установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
 - установление доплат и надбавок, награждение денежными премиями;
- 4.30. Принять список должностей с вредными условиями труда, за которые установить доплаты 4% -12% (Приложение № 7).

V. Социальные гарантии и льготы.

Стороны договорились, что Работодатель обязуется:

- 5.1 Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.
- 5.2 Обеспечивать бесплатно работников пользование библиотечными фондами.
- 5.3 Организует в учреждении общественное питание.
- 5.4 Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.
- 5.5 Оказывать финансовую помощь больным, нуждающимся в дорогостоящем и оперативном лечении на долевом участии из профсоюзных и внебюджетных средств.
- 5.6 Установить стимулирующие выплаты к должностному окладу за
- почётное звание «Заслуженный учитель школы Российской Федерации»- 25 %
- награды министерств и ведомств Российской Федерации (ведомственные медали и знаки) «Почетный работник общего образования РФ», медаль «За заслуги в увековечении памяти погибших защитников Отечества», «Почётный работник сферы молодежной политики РФ» - 20%
- 5.7 Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК);
- 5.6.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.
- 5.6.3. Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и постановлением АИМР от 24.01.2014 года №39 «О мерах по улучшению организации работы по вопросам пенсионного страхования и обеспечению пенсионных прав застрахованных лиц на территории Ипатовского района»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды
- 5.8 Ходатайствовать перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

VI. Охрана труда и здоровья.

Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

Обязательства работодателя по охране труда и здоровья работников:

6.1. Обеспечить:

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ),
- оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации,
- выполнение всех работ, предусмотренных соглашением по охране труда,
- установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами,
- проведение ежедневной влажной уборки классов, коридоров, туалетов, раздевалок и других помещений,
- своевременную выдачу работникам спец.одежды, согласно норм выдачи (Приказ Минздравсоцразвития № 290 от 01.06.2009 г.),
- режим труда и отдыха работников.

Для реализации этих задач осуществить мероприятия по охране труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость и ответственные лица указаны в соглашении по охране труда, составляемом на один год (приложение № 3).

6.2. Контролировать выполнение нормативных требований и правил по охране труда, санитарно – гигиенических условий содержания помещений.

6.3. Организовать контроль за:

- состоянием условий труда и специальной оценкой условий труда
- правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.4. Проводить инструктаж по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.5. Своевременно информировать работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.

6.6. Организовывать:

- за счет работодателя оплату ежегодных обязательных периодические профилактические медицинские осмотры работников (ст. 212 ТК РФ),

- внеочередные медицинские осмотры работников, в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212, 219 ТК РФ).
 - санитарно - бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, предоставить работникам помещение для приема пищи, оказания медицинской помощи, для отдыха и психологической разгрузки (ст.212,223 ТК РФ).
 - проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.
- 6.7. Ходатайствовать перед фондом социального страхования о приобретении путевок на санаторное лечение для работников и их детей с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 6.8. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ)
- 6.9. Принимать меры (оказание пострадавшим первой медицинской помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ).
- 6.10. Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.
- 6.11 Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в ст. 184 ТК РФ, Федеральным Законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 года. В соответствии с указанным законом размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты трудоспособности. Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается учреждением медико – социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ. Работнику, состоящему в трудовых отношениях с работодателем, выплаты производятся через бухгалтерию.

- 6.12. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда (ст. 220 ТК РФ).
- 6.13. Выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ). Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 ТК РФ).
- 6.14. Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранность среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.
- 6.15. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).
- 6.16. Организовать совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 218 ТК РФ).
- 6.17. Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:
- соблюдать правила и инструкции по охране труда,
 - сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ),
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях,
 - проходить по представлению работодателя обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры.
- 6.19. Предусмотреть обязательства сторон, направленные на профилактику ВИЧ/СПИД и инициатив по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочем месте согласно Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/ СПИДе и сфере труда, принятые во исполнение Рекомендаций о ВИЧ/ СПИДе и сфере труда (№200). Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа.

В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

Назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;

Организация социологических исследований (проведение анкетирования) среди работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ – инфекции и определения уровня рискованного поведения.

Информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

- 7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 7.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, ст.336 ТК РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 7.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 7.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных

обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.

- 7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами ст. 81 ТК РФ, а равно при изменении условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 7.8. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников при подтверждении соответствия занимаемой должности, специальной оценке условий труда, социальному страхованию.
- 7.9. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - систему оплаты и нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 219 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - наложение и снятие дисциплинарных взысканий (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
 - распределение учебной нагрузки;
 - расписание занятий;

- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные инструкции работников;
- инструкции по охране труда;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

VIII. Обязательства профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.
- 8.2. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 8.3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).
- 8.4. Аккуратно вести документацию профсоюзной организации.
- 8.5. Вести строгий учёт документации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг педагогическим работникам МКОУ ООШ №1 с. Родники.
Вести строгий учёт документации по предоставлению больничных листов работников.
- 8.6. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников при подтверждении соответствия занимаемой должности, специальной оценке условий труда и других.
- 8.7. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.
- 8.8. Содействовать осуществлению культурно – массовой и физкультурно – оздоровительной работы в учреждении.
- 8.9. Организовывать ежегодные периодические профилактические медицинские осмотры работников учреждения.
- 8.10. Осуществлять контроль за:
 - соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, за оздоровлением работников и их детей и предоставлением им санаторно – курортного лечения;
- своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения при подтверждении соответствия занимаемой должности;
- состоянием охраны труда и отдыха работников.

IX. Заключительные положения.

Стороны договорились:

- 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края.
- 9.2. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 15 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
- 9.3. Совместно разработать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 9.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
- 9.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

- 9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 9.8. Настоящий договор заключен сроком на 3 года (2015-2018 г.г.) и вступает в силу на правоотношения с 15.08.2015 года.
- 9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее мая 2018 года. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ).

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ ООШ № 1 с. Родники.
2. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 1 с. Родники.
Ипатовского района Ставропольского края длительного отпуска сроком до одного года.
3. Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в МКОУ ООШ №1 с. Родники на 2015-2018 г.
4. Положение по оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 1 с. Родники Ипатовского района Ставропольского края.
5. Список профессий и должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день
6. Список профессий и должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные и тяжелые условия труда
7. Перечень профессий, должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами
8. Форма расчетного листка работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 1 с. Родники Ипатовского района Ставропольского края.
9. Положение о порядке ведения переговоров между работниками муниципального казенного образовательного учреждения основной образовательной школы № 1 с. Родники Ипатовского района Ставропольского края и работодателем о заключении коллективного договора на 2015 – 2018 годы
10. Протокол общего собрания работников МКОУ ООШ №1 с. Родники.

Перечень нормативных правовых актов, используемых при составлении коллективного договора.

1. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

2. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
3. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
4. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
5. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».
6. Распоряжение Правительства РФ от 15.08.2008 № 1193-р «О Концепции действий на рынке труда на 2008-2010 годы».
7. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».
8. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин».
9. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет».
10. Постановление Правительства РФ от 06.02.1993 № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».
11. Постановление ВС СССР от 10.04.1990 № 1420-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, охране материнства и детства, укреплению семьи».
12. Постановление Минтруда РФ № 1, Минобразования РФ № 29 от 13.01.2003 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».
13. Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

14. Постановление Минтруда РФ от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную».
15. Постановление Минтруда РФ от 27.02.1995 № 11 «Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда».
16. Постановление Минтруда РФ от 08.04.1994 № 30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива».
17. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».
18. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 46н «Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и Правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания».
19. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентом стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».
20. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».
21. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2006 № 413 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».
22. Приказ Минтранспорта РФ от 20.08.2004 № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».
23. Письмо Минтруда РФ от 23.01.1996 № 38-11 «Рекомендации по учету обязательств работодателя по условиям и охране труда в трудовом и коллективном договорах».

24. Закон Ставропольского края от 11.03.2004 № 14-кз «О квотировании рабочих мест для инвалидов».
25. Распоряжение Губернатора Ставропольского края от 16.04.2009 № 264-р «Об утверждении Концепции кадровой политики в Ставропольском крае на 2009-2011 годы».
26. Отраслевое соглашение по учреждениям образования Ставропольского края на 2014 – 2016 годы.

Согласовано:

Председатель ПК МКОУ ООШ № 1
с. Родники
_____ А.Н. Скрипниченко
протокол № 3 от
« 15 » августа 2015 г.

«Утверждаю»:

Директор МКОУ ООШ № 1
с. Родники
_____ Г.А. Касмынин
приказ № 94/1 от
« 15 » августа 2015 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 1 с. Родники
Ипатовского района Ставропольского края**

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189—190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985г. № 223) и уставом образовательного учреждения.
- 1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.
- 1.6. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте.
- 1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

- 2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом ОУ.
- 2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:
— паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
— трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается

впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
— страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
— документ об образовании;
- документы воинского учета;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку об отсутствии судимости.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав ОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

Работодатель может установить испытательный срок не более 3-х месяцев, в том числе, для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1-2 месяца.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, (принятым в образовательном учреждении).

2.7. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.9. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и гигиенического санитарного минимума;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- учителя не подготовленного к уроку (отсутствие поурочного и календарно-тематического планирования);

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях,

- предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 2.13. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие высшую и первую квалификационные категории, награжденные наградами министерств и ведомств Российской Федерации (медали, знаки).
- 2.14. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

- 3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.
- 3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- 3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.
- 3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ.
- 3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
- 3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.
- 3.8. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий, режима работы учреждения, выполнение функциональных обязанностей работниками школы.
- 3.9. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижению пенсионного возраста;
- длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы (педагогические работники);
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

4.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда; противопожарной безопасности;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места; уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее, выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет; воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, мероприятия для осуществления внутришкольного контроля;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «день открытых дверей» (по согласованию);

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается - не более 36 часов, для женщин работающих на селе - 36 часов.

5.3. Режим работы шестидневной рабочей недели устанавливается с 7-00 для уборщиков служебных помещений, повара, кухонного рабочего.

Начало учебных занятий 8 часов 30 минут и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

Работник приходит на рабочее место за 15 минут до начала работы.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.5. Общим выходным днем является воскресенье.

5.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.8. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ.

Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания Совета учреждения, заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания аттестационных, методических, профилактических и других комиссий, совещания при директоре, участие в итоговой аттестации обучающихся, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до двух часов.

5.10. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждённым по согласованию с профсоюзным комитетом до 31 декабря текущего года.

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не прерывающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.12. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128,173 Трудового кодекса РФ.

5.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Положением.

5.15. Учёт рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Для работников со скользящим режимом работы (сторож) размер учётного периода устанавливается - календарный год, сезон – операторам котельных установок, для работников с вредными и опасными условиями труда – три месяца (ст.104 ТК РФ)

В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию о своей болезни, за три дня до выхода из больничного информирует администрацию о своём выходе и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.16. Педагогическому работнику запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) график работы;
- отменять, удлинять и сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков, отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью; общественным делам.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ ООШ № 1 с. Родники и штатным расписанием.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, Уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядам по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 17 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее мая месяца текущего года.

6.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца и за вторую половину месяца - 10 числа следующего за отчетным через банковские карты.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 50% должностного оклада.

6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, принятым общим собранием трудового коллектива.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения;

— объявление благодарности;

— награждение почетной грамотой;

— представление к награждению ведомственными и государственными наградами;

--- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда разработанном по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые

обязанности предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. 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 представительного органа работников.

7.11. 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.

7.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя, о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.15. 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 представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. За счет средств, формирующихся из профсоюзных взносов, Профсоюзный комитет оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:

- ухода на пенсию — 1000,00 рублей;
- смерти близких родственников — 1000,00 рублей;

- юбилея (30, 40, 50, 60, 70) – 1000,00 руб.

- свадьба – 500,00 рублей;

- рождение ребёнка — 500,00 рублей

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путёвками за счёт средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников ОУ путёвками в летние оздоровительные лагеря за счёт средств соцстраха и новогодними подарками.

9. Техника безопасности и производственная санитария.

9.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

9.2. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Согласовано:

Председатель ПК МКОУ ООШ № 1
с. Родники
_____ **А.Н. Скрипниченко**
протокол № 3 от
« 15 » августа 2015 г

«Утверждаю»:

Директор МКОУ ООШ № 1
с. Родники
_____ **Г.А. Касмынин**
приказ № 94/1 от
« 15 » августа 2015 г

Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 1 с. Родники Ипатовского района
Ставропольского края длительного отпуска сроком до одного года.

1. Педагогические работники МКОУ ООШ №1 с. Родники в соответствии со ст.47 Закона Российской Федерации №273-ФЗ от 21.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы начисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в

частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работе, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности

образовательного учреждения.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образования.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за болевшим членом семьи.

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзной организации учреждения
по охране труда в МКОУ ООШ № 1 с. Родники
на 2015-2018 г.

Администрация муниципального казенного образовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 1 с. Родники Ипатовского района Ставропольского края в лице руководителя учреждения Касмынина Григория Афанасьевича, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Скрипниченко Александры Николаевны, действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда, в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – администрацией Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуск в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.7. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по специальной оценке условий труда, участвовать в подготовке учреждения по специальной оценке условий труда.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном отделе образования или администрации района.

Директор МКОУ ООШ № 1

с. Родники _____ Г.А.Касмынин

Председатель профсоюзного комитета _____ А.Н. Скрипниченко

Соглашение по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ в рублях	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							всего	в т.ч. женщ ин	всего	в т.ч. женщ ин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Приобретение средств индивидуальной защиты для уборщиков служебных помещений (халаты, рукавицы комбинированные).	шт.	2	1000,00	3 квартал 2015 г.	Г.А.Касмынин	2	2	----	----
2.	Приобретение спецодежды и других СИЗ.	шт.	4	2500,00	4 квартал	Г.А.Касмынин	1	---	---	---
3.	Приобретение моющих и чистящих средств для технического персонала и столовой.	шт.		1000,00	каждый квартал	Г.А.Касмынин	3	3	---	---
4.	Подписка периодической печати по охране труда.	экз.	1	800,00	1 полугодие 2016 год	А.Н. Скрипниченко	8	7	----	----
6.	Обучение по охране труда	чел.	-	-	Согласно графика	-	2	2	----	----
7.	Специальная оценка условий труда с участием	мест	2	2 600	3 квартал	Г.А.Касмынин	2	2	---	---

	лаборатории государственной экспертизы условий труда министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края.									
8.	Лабораторные испытания электрооборудования контуров заземления.	шт.		3100	3 квартал	Г.А.Касмынин	13	10	---	---
9.	Медосмотр работников пищеблока и учителей, работающих в лагере.	чел.	14	12500	2 квартал	Г.А.Касмынин	4	4	---	---
10.	Общая сумма денежных средств запланированная в 2015 году на охрану труда.			13500 руб.						

Директор МКОУ ООШ № 1
с. Родники

_____ Г.А.Касмынин

Председатель профсоюзного комитета _____ А.Н. Скрипниченко

Согласовано:

Председатель ПК МКОУ ООШ № 1

_____ А.Н. Скрипниченко

протокол № 3 от

« 15 » августа 2015 г

«Утверждаю»:

Директор МКОУ ООШ №1

_____ Г.А. Касмынин

приказ № 94/1 от

« 15 » августа 2015 г

**Положение
об оплате труда работников Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы
№1 с. Родники Ипатовского района Ставропольского края.**

Настоящее Положение определяет порядок исчисления заработной платы работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 1 с. Родники Ипатовского района Ставропольского края.

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ ООШ №1 с. Родники (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 27 октября 2008 года №233 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Ипатовского муниципального района Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ипатовского муниципального района Ставропольского края».

2. Система оплаты труда работников МКОУ ООШ №1 с. Родники устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным

квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

3. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, заработную плату работников следует определять исходя из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников устанавливаются согласно разделу 1 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 2 настоящего Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 3 настоящего Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения приведен в разделе 4 настоящего Положения.

9. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательном учреждении приведены в разделе 5 настоящего Положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения приведен в разделе 6 настоящего Положения.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего приложения.

12. Педагогическим работникам, выполняющим функции классных воспитателей, дополнительная оплата за классное руководство не производится.

Ставки заработной платы, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливается в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

14. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ипатовского муниципального района Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий, предоставленных бюджетным и автономным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

15. Экономия фонда оплаты труда образовательного учреждения может использоваться на оказание материальной помощи работникам в случаях, установленных Положением об оплате труда работников образовательного учреждения. Директорам образовательного учреждения материальная помощь выплачивается согласно приказа учредителя в размере в соответствии с вышеуказанным Положением при наличии экономии фонда оплаты труда.

Раздел 1. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

1.1 Должностные оклады работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

1.1.1. Должностные оклады руководителей образовательного учреждения определяются согласно локальных актов учредителя.

1.1.2. Должностные оклады заместителям руководителя образовательного учреждения, в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)	17110	16126	15024	14231

В размеры должностных окладов заместителей руководителей образовательных учреждений, кроме заместителей руководителей по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной

денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

1.1.3. Должностные оклады главных бухгалтеров, заместителей руководителя по финансово-экономическим вопросам устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Главный бухгалтер, заместитель руководителя по финансово-экономическим вопросам дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных и других учреждений всех типов	15300	14325	13434	12631
		17110	16126	15024	14125

Примечания к подпунктам 1.1.2:

При отсутствии в штатном расписании общеобразовательного учреждения III и IV групп по оплате труда руководителей должности заместителя руководителя по административно-хозяйственной части или заведующего хозяйством административно-хозяйственные функции могут быть возложены на одного из штатных работников с доплатой в размере 10 процентов к должностному окладу по их основной должности.

1.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень		
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	6470
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	6787
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель«*»; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель.	7580

--	--	--	--

Раздел 2. Должностные оклады, ставки заработной платы работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих.

2.2.1. Должностные оклады работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня». 4060 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня». 5000 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня». 5757 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня». 8234 рублей;

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Агент, делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, машинистка	4060
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	4141
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, секретарь руководителя, художник, лаборант, техники всех специальностей без категории	5000
2 квалификационный уровень	Старший: инспектор по кадрам, диспетчер Техники всех специальностей второй категории Заведующие: канцелярией, складом, хозяйством, прачечной, архивом	5375

3 квалификационный уровень	Техники всех специальностей первой категории Заведующий производством (шеф-повар),	5400
4 квалификационный уровень	Ведущий техник, механик	5500
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам	5757
2 квалификационный уровень	II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	5930
3 квалификационный уровень	I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, электроник, юрисконсульт	6045
4 квалификационный уровень	Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, программист, электроник, юрисконсульт	6333
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Главные: механик, энергетик, экономист, технолог и др.	8234

2.2.2. Должностные оклады работников культуры, включенных в штатные расписания образовательного учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры,	Библиотекарь	6066

	искусства и кинематографии ведущего звена»		
2.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	7132

2.3. Должностной оклад, ставка заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.3.1. Должностные оклады рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3995 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4186 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4378 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5518 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5581 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5834 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5962 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6342 рублей

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.3. Наименования рабочих, включенных в штатное расписание образовательного учреждения.

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности профессий рабочих"	
Первый квалификационный уровень	
- 1 разряд	
Сторож	3995 рублей
Дворник	3995 рублей
- 2 разряд	
Уборщик служебных помещений	4186 рублей
Рабочий по комплексному ремонту зданий и сооружений	4186 рублей
Кухонный рабочий	4186 рублей
- 3 разряд	
Повар	4378 рублей

2.3.4. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.5. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по

сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам общеобразовательного учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

до 24 процентов ставки (оклада) за работу с особо вредными и (или) опасными условиями труда.

Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер по состоянию на 01 января 2015 г. без проведения специальной оценки условий труда.

3.5 Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) <*>:

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации)

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Специалистам за работу в образовательном учреждении, расположенной в сельской местности.	25
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20

3.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных организациях всех типов и видов, имеющих: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	до 20 до 35 до 50
4.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-9-х классов	30 35
5.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
6.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ, музыкальной литературе	15 до 10
7	Учителям физики и химии при отсутствии лаборанта	10
8.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными и психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями	15
9.	Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	5
11.	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях	35
12.	Ответственному по охране труда не освобожденному от основной работы.	до 10
13.	Ответственному за газовое хозяйство не освобожденному от основной работы. При отсутствии секретаря, учителю ведущему делопроизводство	35 25
14	Ответственному за противопожарную безопасность	10
15	Ответственному за работу с библиотечным фондом	до 10
16	Ответственному за электрохозяйство Учителю исполняющему обязанности заведующего хозяйством при отсутствии заведующего хозяйством Общественному инспектору по охране детства	10 10 5

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем

образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В каждом учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

<***> Учителям и преподавателям выплата за работу в образовательном учреждении, расположенной в сельской местности осуществляется пропорционально педагогической нагрузке в соответствии с перечнем должностей специалистов муниципальных образовательных учреждений, на которых распространяется 25% повышение базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы (Приложение № 4).

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку тетрадей пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.6.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

3.6.3. Оплата за сверхурочную работу

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6.4. Работникам образовательного учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских, заведование учебными мастерскими – 20-40% должностного оклада, ставки заработной платы;

учителям, преподавателям за ведение делопроизводства – до 25% должностного оклада, ставки заработной платы;

учителям, преподавателям ответственным за организацию питания – до 35 % должностного оклада, ставки заработной платы;

учителям, преподавателям ответственным за газовое хозяйство – до 35 % должностного оклада, ставки заработной платы;

учителям, преподавателям ответственным за электрохозяйство – 10 % должностного оклада, ставки заработной платы;

учителю информатики за обслуживание компьютерной техники – 5 % за каждый компьютер;

учителям, преподавателям ответственным за противопожарную безопасность – 10 % должностного оклада, ставки заработной платы;

учителям, преподавателям ответственным за работу с электронной почтой – 25 % должностного оклада, ставки заработной платы;

учителям физики и химии при отсутствии лаборанта – 10% должностного оклада, ставки заработной платы;

учителям, преподавателям ответственным за работу с электронной почтой – до 25 % должностного оклада, ставки заработной платы;

учителям, преподавателям ответственным за методические объединения – до 15 % должностного оклада, ставки заработной платы;

Работникам образовательного учреждения, где отсутствует должность библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения – до 10% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями): в школах– до 10%, ставки заработной платы педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами) – до 25% должностного оклада;

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, с количеством классов: от 10 до 19 – до 25%; от 20 до 29 – до 50%; от 30 и более – до 100% должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты.

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждений.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (медали или нагрудного знака);

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

за наличие квалификационной категории.

в) за стаж непрерывной работы:

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате молодым специалистам – учителям;

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов;

- педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения;

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) – до 15%;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения;

- педагогическим работникам образовательного учреждения за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий;

- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.);

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях;

- образовательным учреждением могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории – 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории – 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (медали или нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (медалью или нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже педагогической работы от 1 до 5 лет – 5%;
- при стаже педагогической работы от 5 до 15 лет – 10%;
- при стаже педагогической работы свыше 25 лет – 20%.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения или положением о премировании.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательных учреждений края планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

Согласно статьи 132 ТК РФ расчет стоимости 1 балла для педагогических работников и остальных работников производить с учетом количества вложенного труда (начисленной основной заработной платы за отчетный период) и его качества согласно критериям оценки эффективности труда.

Премирование руководителей образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда учреждения по ходатайству профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Раздел 5. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного учреждения.

5.1. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. №276, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными медалью или знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

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

5.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательное учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

е) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.8. Руководитель образовательного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении

помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом начальника отдела образования администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края;

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения несет руководитель.

Раздел 6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работником образовательного учреждения.

6.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

6.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

6.3. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

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

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

6.4. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются начальником отдела образования администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

Раздел 7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогическим работникам.

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

7.2. Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

**Перечень
нормативных документов, используемых в Положении об оплате труда
работников МКОУ ООШ №1 с. Родники**

1. Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦПС от 6.08.1990г. №313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время».
2. Приказ Минобразования России от 15.09.2000г. №2659 «О тарифно-квалификационных характеристиках, объемных показателях и требованиях по оценке квалификации и профессиональной компетентности работников образовательных учреждений».
3. Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных образовательных учреждений, утверждено приказом Министерства образования РФ от 26.06.2000 №1908, зарегистрировано в Минюсте России 24.07.2000г., регистрационный номер 2322.
4. Постановление Правительства РФ от 3.04.2003г. №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».
5. Закон РФ «Об образовании». Закон СК «Об образовании» от 10.07.1992г. №3266-1 в редакции ФЗ от 22.08.2004 г. №122-ФЗ.
6. Решение совета Ипатовского муниципального района СК №19 от 27.12.2004г.
7. Приказ Минздравсоцразвития России №818 от 29 декабря 2007г. «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях».
8. Приказ Минздравсоцразвития России №822 от 29 декабря 2007г. «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».
9. Приказ Минздравсоцразвития России №216н от 5 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей

работников образования».

10. Приказ Минздравсоцразвития России №247н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
11. Приказ Минздравсоцразвития России №248н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
12. Постановление Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края».
13. Постановление Правительства Ставропольского края от 15 октября 2008 года № 164-п «О внесении изменений в Постановление Правительства Ставропольского края от 20.08.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края».
14. Постановление главы администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 27 октября 2008 года № 233 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края».
15. Рекомендации по разработке примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры.
16. Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Ставропольского края.
17. Постановление Главы администрации Ипатовского муниципальной района Ставропольского края от 30 декабря 2008г. №338 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров образовательных муниципальных учреждений Ипатовского муниципального района Ставропольского края».
18. Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья» на 2010-2012 годы.
19. ТК РФ ст.103, 104, 105, 112, 135, 144, 147, 149, 151, 152, 153, 154, 285, 333, 334, 335.

1. ПЕРЕЧЕНЬ

видов выплат компенсационного характера

1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
2. Выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.
3. Выплаты до минимального размера оплаты труда.

2. ПОРЯДОК

установления выплат компенсационного характера

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актам Ставропольского края.

При этом директор принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений.

3. При введении новых систем оплаты труда работников МКОУ ООШ №1 с. Родники размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

1. ПЕРЕЧЕНЬ

видов выплат стимулирующего характера

1. Стимулирующие выплаты согласно критериев и показателей для распределения поощрительных выплат:

- 1.1. За интенсивность и высокие результаты работы.
- 1.2. За качество выполняемых работ.
- 1.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет.
- 1.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты.
- 1.5. За ученую степень, почетное звание, ведомственные награды (медали и нагрудные знаки).
- 1.6. За классность водителям автомобилей.
- 1.7. За сложность и напряженность труда.
- 1.8. За изменение условий труда.
- 1.9. Доплаты молодым специалистам – учителям в размере от 1000 руб.
- 1.10. Вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя в размере 1000 рублей пропорционально наполняемости классов.
- 1.11. На основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг (Приложение №4).
- 1.12. Премияльные выплаты по итогам работы.
- 1.13. При наличии финансовых средств стимулирующие выплаты могут выплачиваться:
 - 1.13.1. За исполнение секретаря педагогического совета и совещаний при директоре – 15 % от ставки
 - 1.13.2. За организацию дежурства по школе – 30% от ставки
 - 1.13.3. За выполнение обязанностей курьера – 10% от ставки
 - 1.13.4. За организацию работы с сайтом закупок – 15 % от ставки
 - 1.13.5. За организацию работы военно-патриотического клуба -30% от ставки
 - 1.13.6. За организацию экспериментальной работы, за внедрение инноваций – 10-25%
 - 1.13.7. За заведование музеем – 10 %
 - 1.13.8. За выполнение обязанностей диспетчера по расписанию – до 50%
 - 1.13.9. За выполнение работы секретаря машинистки (при отсутствии должности в штатном расписании) – 30%
 - 1.13.10. За делопроизводство – 25 %
 - 1.13.11. За работу с информационными базами данных и электронными мониторингами - 100 %
 - 1.13.12. За работу по обеспечению информационной безопасности – 15%
 - 1.13.13. За разъездной характер работы – 30%
 - 1.13.14. За работу по фотографированию, видеосъемке, созданию презентаций по вопросам деятельности учреждения – 10%
 - 1.13.15. За обслуживание школьного сайта – 40%
 - 1.13.16. За организационно-методическое сопровождение культурно-эстетических и социальных проектов – 10%
 - 1.13.17. За подготовку и музыкальное сопровождение внеклассных мероприятий – 10%
 - 1.13.18. ответственному за организацию работы по обеспечению безопасности

дорожного движения – 15%

1.13.19. За заведование спортивным залом, учебными производственными мастерскими, теплицей, учебно-опытным участком – 20%

1.13.20. За внеклассную работу по физической культуре – до 15%

2. ПОРЯДОК

установления выплат стимулирующего характера и иных выплат

1. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа работников.

2. К выплатам стимулирующего характера и иным выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

3. При введении новых систем оплаты труда работников МКОУ ООШ №1 с. Родники размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Порядок оплаты работающих в многосменном режиме рабочего времени.

Для работающих по графикам сменности: сторожам, устанавливается суммированный учет рабочего времени. Для сторожей учетный период - год.

Часовая тарифная ставка определяется исходя из среднемесячного количества рабочих часов на текущий финансовый год при 5-ти дневной 40 часовой рабочей неделе.

Пример для 2015 года:

3995(ставка I разряда): 147,70 руб. (среднемесячная норма на 2015 год) = 27,04 руб.

Оплата производится за фактически отработанное время, в соответствии с предоставленным графиком сменности и табелем учёта рабочего времени. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному графику сменности, признаётся сверхурочной работой (ст.99 ТК РФ) и оплачивается в порядке, установленном статьёй 152 ТК РФ.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени определяется Правилами внутреннего распорядка муниципального образовательного учреждения.

Доплата за работу в ночное время производится из расчёта 35 % часовой тарифной ставки за каждый час работы с 22-00 до 6-00.

**Оплата
труда педагогических работников с учетом имеющейся
квалификационной категории за выполнение педагогической работы по
должности с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория, а также в других случаях**

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г., регистрационный N 16999), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);

	учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>

образовательную программу начального или среднего профессионального образования	
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Согласовано:

Председатель ПК МКОУ ООШ № 1
Родники
_____ **А.Н. Скрипниченко**
протокол № 3 от
«15» августа 2015 г

«Утверждаю»:

Директор МКОУ ООШ № 1
с. Родники
_____ **Г.А. Касмынин**
приказ № 94/1 от
«15» августа 2015 г

**Список профессий и должностей, имеющих право на
дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день**

Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска
Директор	7 календарных дней
Заместитель директора	6 календарных дней
Главный бухгалтер	6 календарных дней

Согласовано:

Председатель ПК МКОУ ООШ № 1
с. Родники
_____ **А.Н. Скрипниченко**
протокол № 3 от
« 15 » августа 2015 г

«Утверждаю»:

Директор МКОУ ООШ № 1
с. Родники
_____ **Г.А. Касмынин**
приказ № 94/1 от
« 15 » августа 2015 г

**Список профессий и должностей, имеющих право на
дополнительный оплачиваемый отпуск
за вредные и тяжелые условия труда**

1. Повар – 7 календарных дней.

**Список профессий и должностей работников, имеющих право
на компенсационные выплаты за работу в неблагоприятных
(вредных) условиях труда.**

1. учителям информатики, химии в размере 12% в размере ставки;
2. *Лаборант химии* – 8 %
3. *Повара* – 12%, 20%

Перечень профессий, должностей, работ, дающих право на бесплатное получение смывающих и обеззараживающих средств

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРИКАЗ
от 17 декабря 2010 г. N 1122н
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ И СТАНДАРТА БЕЗОПАСНОСТИ
ТРУДА "ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СМЫВАЮЩИМИ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ"

1.	Повар	Средства гидрофобного действия (отталкивающие воду, сушащие кожу)	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 г. жидкие моющие средства
		Средства для защиты от бактериологических вредных факторов(дезинфицирующие)	200 мл
2.	Кухонный рабочий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие воду, сушащие кожу)	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 г. жидкие моющие средства
		Средства для защиты от бактериологических вредных факторов(дезинфицирующие)	200 мл
3.	Дворник	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл
4	Оператор котельной установки	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 г. жидкие моющие средства
5.	Уборщик СП	Средства гидрофобного действия (отталкивающие воду, сушащие кожу)	100 мл

		Мыло или жидкие моющие средства	200 г. (мыло туалетное) или 250 г. жидкие моющие средства
		Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	200 мл
	Сторож	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл

Директор МКОУ ООШ №1 с. Родники

Г.А. Касмынин

Председатель ПК МКОУ ООШ №1 с. Родники

А.Н. Скрипниченко

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

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 9 декабря 2014 г. N 997н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ
И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ,
ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ
ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ

23. Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Котельщик; машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; оператор теплового пункта; кочегар технологических печей; аппаратчик нагрева теплоносителей	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
	Щиток защитный лицевой или	до износа
	Очки защитные	до износа
	Каска защитная	1 шт. на 2 года
Средство индивидуальной защиты	до износа	

		органов дыхания фильтрующее	
60.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	по поясам
122.	Пекарь; повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
135.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий зеленого строительства;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	рабочий по благоустройству;	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	рабочий по комплексной уборке	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	содержанию домовладений	и Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа

	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
163. Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
171. Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Директор МКОУ ООШ №1 с. Родники

Г.А. Касмынин

Председатель ПК МКОУ ООШ №1 с. Родники

А.Н. Скрипниченко

Согласовано:

Председатель ПК МКОУ ООШ № 1
с. Родники

_____ **А.Н. Скрипниченко**
протокол № 3 от
«_15_» августа 2015 г

«Утверждаю»:

Директор МКОУ ООШ № 1
с. Родники

_____ **Г.А. Касмынин**
приказ № 94/1 от
«_15_» августа 2015 г

**Форма расчетного листка работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 1 с. Родники Ипатовского района
Ставропольского края**

МКОУ ООШ № 1 с. Родники							
Расчетный лист за январь 2015 года							
Иванов Иван Иванович				01.01.1978 г.			
учитель							
Таб. № 0002005 0002104 норма дней 20							
Месяц	Дн и	Час ы	Начислено	Удержано	Ко д	Комп.выпл	Расшифровка кода
01.01.2015	20		12886		1	0	Педаг. Зарплата
01.01.2015				3183	21	0	Подходный
01.01.2015				9200	26	0	Аванс на сберкассу
01.01.2015	20		1819,2		28	0	Доплаты
01.01.2015				11859,53	30	0	Сберкасса
01.01.2015				244,87	36	0	Профвзносы
01.01.2015	20		1819,2		39	0	Кл.рук
01.01.2015	20		1000		52	0	Допл за кл р-во сел.
01.01.2015	20		1667,6		54	0	Проверка тетрадей
01.01.2015	20		3221,5		190	0	Сельские
01.01.2015	20		2073,9		193	0	Стимул. Доплата
ИТОГО			24487,4	24487,4		0	
К выплате 0,00							
Ит.Нач.		Ит.Налог					
24487,40		3183,00					
С/Вз:				ФФОМС		ФСС	
				1248,86		710,13	
Труд. Пенс.:		5387,23					

Согласовано:

Председатель ПК МКОУ ООШ № 1
с. Родники

_____ **А.Н. Скрипниченко**
протокол № 3 от
« 15 » августа 2015 г

«Утверждаю»:

Директор МКОУ ООШ № 1
с. Родники

_____ **Г.А. Касмынин**
приказ № 94/1 от

« 15 » августа 2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения переговоров между работниками
муниципального казенного образовательного учреждения
основной образовательной школы № 1 с. Родники Ипатовского района
Ставропольского края и работодателем
о заключении коллективного договора на 2015 – 2018 годы

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.

Сторонами коллективного договора являются: работодатель муниципального казенного образовательного учреждения основной образовательной школы 1 с. Родники Ипатовского района Ставропольского края, представленный в лице директора школы Г.А. Касмынина, именуемый далее «Работодатель», и работники школы, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией МКОУ ООШ №1 с. Родники, именуемые далее «Профсоюз», в лице председателя А.Н. Скрипниченко.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 1 человеку, выдвинутых от каждой стороны.

2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон (их представителей в комиссии).

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.

Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.4. Стороны должны предоставлять друг другу в срок до 2 дней с момента получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.6. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 2 месяца с момента их начала.

2.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.9. Комиссия в течение трёх недель разрабатывает проект коллективного договора и не позднее 15 августа 2015 г. передает его для обсуждения на общее собрание коллектива.

2.10. Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора до каждого работника, предоставить имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.11. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в недельный срок и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.12. Если в ходе переговоров представители сторон в комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы.

При необходимости за счет работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.13. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О порядке разрешения коллективных трудовых споров".

2.14. Работодатель обязан заключить коллективный договор на согласованных сторонами условиях.

2.15. Подписанный коллективный договор выносится на утверждение общего собрания работников школы не позднее 15 августа 2015 г. Оставшиеся

несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который является основанием для дальнейших переговоров либо коллективного трудового спора.

2.16. В случае отказа общего собрания работников школы утвердить коллективный договор представители работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры в целях изменения коллективного договора.

Срок таких переговоров не может превышать 7 дней.

2.17. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 15 дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в управление труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края для уведомительной регистрации.

3. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора.

3.1. Сопредседатель комиссии от работников: А.Н.Скрипниченко

3.2. Сопредседатель комиссии от работодателя: Г.А. Касмынин

3.3. Секретарь комиссии: О.Н. Пучкова

4. Место проведения переговоров.

Местом ведения переговоров является кабинет директора.

5. Гарантии и компенсации за время переговоров.

5.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде и коллективным договором.

5.2. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной либо на условиях, предусмотренных коллективным договором.

5.3. Представители профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя, кроме случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который предусмотрено увольнение с работы.

**Выписка из протокола №3
общего собрания работников МКОУ ООШ № 1 с.Родники
от 15.08.2015 года.**

Численный состав работников на день собрания 14 человек.

Присутствовало на собрании: 14 человек.

Председатель собрания: Скрипниченко А.Н.– председатель ПК

Секретарь собрания: Пучкова О.Н. – учитель

Повестка дня:

1. Выдвижение председателя ПК на подписание нормативно - правовых документов.
2. Выдвижение от трудового коллектива в комиссию для разработки и заключения коллективного договора на 2015 - 2018 гг.
3. Заключение нового коллективного договора на 2015 - 2018 гг.

Выступили:

1. Н.А. Шаршакова - предложила выдвинуть председателя ПК на подписание нормативно - правовых документов.
2. С.Я.Малышева - предложила в комиссию по разработке и заключению коллективного договора на 2015 - 2018 гг. от трудового коллектива Скрипниченко А.Н.
3. Скрипниченко А.Н. предложила заключить новый коллективный договор на 2015 – 2018 годы.

Постановили:

1. Выдвинуть председателя ПК Скрипниченко А.Н. на подписание нормативно - правовых документов.
2. Включить от трудового коллектива в комиссию для разработки и заключения коллективного договора на 2015 - 2018 гг. – Скрипниченко А.Н. Заключить новый коллективный договор на 2015 – 2018 годы.

За – 14

Против – 0

Воздержались- 0

Председатель собрания _____ Скрипниченко А.Н.

Секретарь собрания _____ Пучкова О.Н.

Сведения об организации

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №1 с. Родники Ипатовского района Ставропольского края

Юридический адрес: 356602, РФ, Ставропольский край, Ипатовский район, с. Родники, ул Заречная 32

Фактический адрес: 356602, РФ, Ставропольский край, Ипатовский район, с. Родники, ул Заречная 32

Численность работников – 14 человек из них женщин – 13 человек

Форма собственности – муниципальная

Отрасль – Образование

Вид деятельности: Образовательная

Количество приложений к договору: 9

Ф.И.О. руководителя: Касмынин Григорий Афанасьевич

Тел: 60-2-85 (раб) 8-961-460-37-53 60-8-83(дом)

Ф.И.О. председателя ПК: Скрипниченко Александра Николаевна

Тел: 60-2-85 (раб) 8-909-759-77-15