

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Анахинская основная общеобразовательная школа»
Октябрьского района Курской области**

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС:

307207 Курская область

Октябрьский район

деревня Анахина

улица Школьная 85а

тел.8 (47142) 41119

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**по регулированию социально-трудовых отношений в
муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Анахинская основная общеобразовательная школа»
Октябрьского района Курской области
на 2021- 2024 г.г.**

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
«26» февраля 2021 г. (протокол №2)

Коллективный договор вступает в силу с «01» марта 2021 г.
(приказ от 01 марта 2021 г. №2-13/1)

От работодателя:

Директор МКОУ
«Анахинская основная
общеобразовательная школа»
Катульский А.С.

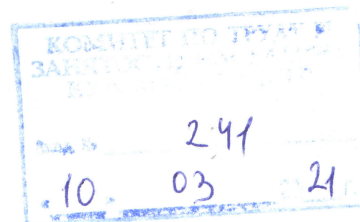


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников народного
образования и науки
Симоненкова Н.В.



2021 г.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в *МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа»* и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации *Катульского А.С.*

- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации *Симоненковой Н.В.*

1.3. Стороны договорились, что первичная профсоюзная организация в лице профсоюзного комитета выступает в качестве полномочного представителя работников образовательной организации при разработке и заключении коллективного договора, ведения переговоров в решении трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, найма, увольнения (в том числе при сокращении штатов и численности работающих), социальных гарантий, аттестации педагогических работников, охраны труда и других форм социальной поддержки.

1.4. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы;

Закон Курской области от 02 декабря 2012г. № 97-ЗКО «О социальном партнерстве в Курской области» с изменениями и дополнениями;

Закон Курской области от 09 декабря 2013 г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» с изменениями и дополнениями;

Соглашение между Администрацией Курской области, Союзом «Федерация организаций профсоюзов Курской области» и Ассоциацией - объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Курской области» на 2019-2021 годы;

Региональное отраслевое соглашение между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2019 – 2021 годы;

Территориальное отраслевое соглашение между Администрацией Октябрьского района Курской области, управлением образования Администрации Октябрьского района Курской области и Октябрьской районной общественной организацией профессионального союза работников народного образования и науки на 2019-2022гг;

иные нормативные акты регулирования социально-трудовых отношений.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда работников образовательной организации, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, а также дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.10. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора в течение 7 дней после его подписания, а также разъяснить его условия работникам образовательной организации, в том числе условия его изменения.

1.11. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет ([_www.oktr-anah.ru.](http://www.oktr-anah.ru)), в учительской в профсоюзном уголке.

1.12. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься совместным решением представителями сторон в установленном статьей 44 ТК РФ порядке.

1.14. Положения настоящего коллективного договора, а также вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут содержать условия, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством по сравнению с положениями ранее действующих коллективных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работодатель способствует созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами, а также предусматривает дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников с учетом своих финансовых возможностей.

1.15. Пункты коллективного договора, реализация которых обеспечивается за счет средств профбюджета, распространяются только на членов Профсоюза.

1.16. В целях развития социального партнерства стороны признают необходимость и важность функционирования на равноправной основе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров и заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля над ходом выполнения коллективного договора. Срок полномочий комиссии - весь период действия коллективного договора.

1.17. Стороны определяют следующие формы участия в управлении организацией непосредственно работников и через профсоюзный комитет:

- согласование профсоюзного комитета в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ случаях, Законами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (Приложение №5);
- проведение профсоюзным комитетом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, реорганизации или ликвидации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, а также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе образовательной организации, ее планов социально-экономического развития, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в подготовке и заключении коллективного договора;

- участие в составе коллегиальных органов управления образовательной организацией (ч. 3 ст. 16 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.18. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию, затрагивающую интересы работников.

1.19. Стороны обеспечивают право работников образовательной организации на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 86-90 ТК РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», создают условия и принимают меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также их уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий в соответствии с Положением о защите персональных данных работников образовательной организации.

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

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 01 марта 2024 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.1.2. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

2.1.3. Работодатель руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08 2010г. № 761-н, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности; учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.1.4. В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ № 196 от 9 ноября 2018 года Организации, осуществляющие образовательную деятельность вправе привлекать к реализации дополнительных общеобразовательных программ лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» в случае рекомендации аттестационной комиссии и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками (п. 9 раздела «Общие положения» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Минздравсоцразвития РФ от №761-н от 26.08.2010г. №761-н с изменениями и дополнениям). «Лица, не имеющие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации (ст.84 ТК РФ), специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть приняты на работу с испытательным сроком, по истечении которого аттестационная комиссия образовательной организации дает рекомендацию Работодателю о возможности назначения работника в порядке исключения на соответствующую должность так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы».

2.1.5. Работодатель, помимо оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, не устанавливает испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, под роспись, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Форма трудового договора утверждается Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.2.3. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

2.2.4. Заключать срочный трудовой договор в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или по соглашению сторон с категориями работников, указанных в ст. 59 ТК РФ.

2.2.5. Не допускать заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения. В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2.2.6. Конкретизировать в трудовом договоре (дополнительном соглашении) с работником, его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда (ст. 57 ТК РФ), как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей

определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда и др.), а также размер выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, в соответствии с установленными в организации показателями и критериями.

2.2.7. Издавать приказ (распоряжение) о приёме на работу после заключения трудового договора, который объявляется работнику под роспись в течение трёх дней со дня фактического начала работы. Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению Работодателя считается заключением трудового договора.

2.2.8. Учитывать изменение требований к квалификации педагогического работника, научного работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2.9. Уведомлять работника об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ).

2.2.10. Производить изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.11. Осуществлять прекращение трудового договора с работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.2.12. Расторгать трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника п.3 ч.1 ст.77 ТК РФ в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

2.2.13. Информировать выборный профсоюзный орган о намерении расторгнуть трудовой договор с работником – членом профсоюза до истечения срока испытания не менее чем за три календарных дня.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизации с участием профсоюзного комитета.

2.2.15. Не допускать экономически и социально необоснованных сокращений рабочих мест, нарушений правовых гарантий работников при сокращении штатов,

реорганизации и ликвидации образовательной организации. Проведение данных мероприятий начинать в конце учебного года.

2.2.16. Сообщать профсоюзному комитету информацию в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работником, а при массовом единовременном высвобождении работников (критерием массового высвобождения работников является увольнение от 5 и более человек одновременно в течение 90 календарных дней) не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом профсоюзный комитет, службу занятости. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.2.17. Не допускать расторжения трудовых отношений:

- с работниками, впервые поступившими на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата организации в течение трех лет;

2.3. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.5. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

– имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;

– у которых до наступления права на получение пенсии по любым основаниям, осталось менее 5-х лет;

– члены одной семьи, супруги, работающие в одной образовательной организации;

– впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;

– неосвобождённые от основной работы председатели территориальных, первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет и др.

2.6. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2,8,9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом Работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы);

2.7. В случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения п.11ч.1ст.77 ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

2.8. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации Работодатель принимает меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя производится только с учетом мнения (*по согласованию*) профсоюзного комитета.

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

2.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) Работодатель производит выплату среднемесячной заработной платы в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3 до 14 лет;

- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

2.12. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением в образовательной организации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

- обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в том числе в комиссии по трудовым спорам, в суде.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны договорились:

3.1. Режим работы организации, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности с учетом особенностей их труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми в соответствии с ТК РФ, приказами Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», расписанием занятий, календарным учебным графиком, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о режиме рабочего времени педагогических работников МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа» и иными нормативно правовыми актами.

3.1.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем организации с учётом мнения профсоюзного комитета (Приложение __1__).

3.2. Для руководителя, административно-управленческого, вспомогательного и младшего обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается норма рабочего времени - 40 часов в неделю, за исключением работников, трудящихся по графикам сменности.

3.3. Рабочее время педагогических работников в период организации образовательной деятельности определяется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием образовательной деятельности и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.4. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы -18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю в соответствии с должностью и штатным расписанием, правилами внутреннего трудового распорядка, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и др.) присутствие на которых для работников обязательно.

в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и др.), присутствие на которых для работников обязательно.

3.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для работников, руководителей образовательных организаций сельской местности - женщин - 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1);

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ).

3.6. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.7. Учебная нагрузка, в том числе объем внеурочной воспитательной работы, входящей в основную образовательную программу, выполнение дополнительных функциональных обязанностей, определяется и тарифицируется на весь учебный год с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается только с их письменного согласия, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Окончательное распределение учебной нагрузки, утверждение тарификационных списков на учебный год должно быть завершено в общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования не позднее 5 сентября.

3.8. При возложении на учителей общеобразовательных организаций, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по

обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.9. Педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, учебная нагрузка устанавливается (тарифицируется) на общих основаниях и передаётся на указанный период для выполнения другим педагогическим работникам.

3.10. Учителям общеобразовательных организаций, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работы:

- учителям 1-4 классов при передаче специалистам преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры. При отсутствии учителей - специалистов, и по другим объективным причинам учителя начальных классов вправе преподавать эти предметы с соответствующей дополнительной оплатой за часы преподавательской работы, превышающей 18 часов в неделю;

- учителям физической культуры, образовательных организаций, расположенных в сельской местности.

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

- а) по взаимному согласию сторон;

- б) по инициативе работодателя в случаях:

- изменения организационных или технологических условий труда (проведение эксперимента, изменение сменности работы организации и т.д.) при продолжении работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ);

- уменьшения или увеличения количества часов по учебным планам и программам;

- сокращения количества классов-комплектов;

- в) а также в случаях:

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя либо в другой образовательной организации, 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 эту учебную нагрузку;

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

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

3.12. Заместители руководителя образовательной организации, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации (подразделений) помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу (выполнять учебную нагрузку) в объеме не менее необходимого в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

3.13. Работодатель предоставляет педагогическую работу административно-управленческому персоналу образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, а также работникам учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций системы дополнительного профессионального образования), выполняющим её помимо основной работы, только при условии, если учителя образовательной организации обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.14. Педагогическим работникам (в том числе тренерам-преподавателям, тренерам), работающим по совместительству в другой образовательной организации, может быть установлена учебная нагрузка в объеме половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной для них продолжительности рабочей недели; педагогическим работникам (в том числе тренерам-преподавателям, тренерам), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю (Постановление Министерства труда и социального развития от 30.06.2003 № 41).

3.15. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

3.16. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, порядок работы определяется планами и графиками общешкольных и классных мероприятий, личными планами педагогического работника в зависимости от обстоятельств их реализации.

3.17. При проведении уроков в классах-комплектах применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов с каждым классом отдельно (*Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость определяются в соответствии с СанПиН*).

3.18. При составлении расписаний занятий организация исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих педагогическую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися и воспитанниками (*отдельно в специально отведенном для этой цели помещении*).

3.20. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

3.21. При разделении рабочего дня на части у отдельных педагогических работников в соответствии с принятыми локальными нормативными документами с учетом мнения профсоюзного комитета устанавливается перерыв в дневное время не более двух часов; а общая продолжительность смены не должна превышать продолжительности ежедневной работы.

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

3.23. В целях повышения профессионального уровня педагогических работников, а также обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени руководитель образовательной организации, по возможности, планирует для них в течение рабочей недели один свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.24. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с его письменного согласия по распоряжению Работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 153 ТК РФ) и оплатой труда не менее, чем в двойном размере, или предоставлением другого дня отдыха.

3.25. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В случаях, когда невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

3.26. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника, предварительного согласия профсоюзного комитета и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами

3.27. Педагогическим работникам образовательной организации в случаях совпадения праздничных и выходных дней с каникулярным периодом предоставляются выходные дни. В этих случаях размер заработной платы работников не меняется.

3.28. Каникулярное время для педагогических работников, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим в пределах их учебной нагрузки с учетом выполнения должностных обязанностей, дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, оговоренных в трудовом договоре и локальных нормативных актах образовательной организации, используется также для дополнительного профессионального образования. В этот период режим рабочего времени педагогических работников уточняется, они выполняют педагогическую (методическую, организационную и др.) работу. График выходов на работу составляется до начала каникул и согласовывается с профсоюзным комитетом.

3.29. Во время осенних, зимних, весенних каникул учителям могут предоставляться

свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

3.30. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.31. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярный период может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт после проведения целевого инструктажа; работа на территории; дежурство в образовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени на основании локальных актов, графиков и инструкций выполнения соответствующих работ.

3.32. С целью сохранения кадрового потенциала педагогических работников, работодатель может использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем, по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), работника, проходящего обучение в организации в период действия ученического договора, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, находящегося в отпуске по уходу за ребенком. *(Условия работы в режиме неполного рабочего времени определяются правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и дополнительными соглашениями).*

3.33. Вопрос присутствия или отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.34. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 дней, установленный Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.35. Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работника. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.36. При наличии финансовых возможностей часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.37. Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа (ст. 124-125 ТК РФ).

3.38. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.39. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.40. По письменному заявлению работника при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение работодателям рекомендуется осуществлять перенос части ежегодного оплачиваемого отпуска на период санаторно-курортного лечения с учетом времени в пути.

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

3.42. В соответствии со ст. 4.40 Соглашения между Администрацией Курской области, Союзом «Федерация организаций профсоюзов Курской области» и Ассоциацией - объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Курской области» на 2019-2021 годы матерям и отцам, в семьях которых двое и более детей в возрасте до 14 лет, отпуск предоставляется в любое время по их желанию.

3.43. Согласно ст.23 Федерального закона РФ от 24.11.1995 г №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

3.44. При предоставлении ежегодного отпуска в каникулярный период педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы, отпуск предоставляется в полном объеме с соответствующей оплатой.

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

3.46. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, составляющий не менее 3 дней. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

в соответствии со статьей 119 ТК РФ с учетом мотивированного мнения (*по согласованию*) профсоюзного комитета.

Учет рабочего времени сверх установленной законодательством нормы часов производится работодателем.

3.47. Работодатель обязуется обеспечить работникам:

- занятым на работах с вредными и (*или*) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

- освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка по письменному заявлению при прохождении диспансеризации. Работники, получающие пенсию (по старости или за выслугу лет), а также не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста получают аналогичное освобождение на два рабочих дня раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации определяется по соглашению сторон;

- женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы по их письменному заявлению;

- отпуск сроком до 1 года педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 (далее - Порядок предоставления длительного отпуска). Конкретная продолжительность длительного отпуска, условия и правила, связанные с очередностью его предоставления, разделения его на части, продления на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, оплаты за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности; условия присоединения длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставления длительного отпуска, работающим по совместительству, определяются в локальном нормативном акте образовательной организации.

3.48. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска сроком до 1 года работнику может неблагоприятно отразиться на деятельности образовательной организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

3.50. Работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный оплачиваемый и (или) отпуск без сохранения заработной платы по семейным и другим обстоятельствам с учетом производственных и финансовых возможностей организации за счет имеющихся внебюджетных средств в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – 5 календарных дней;

- председателю профсоюзного комитета – до 6 календарных дней;

- членам профкома -3- календарных дня;

- проводы детей в армию - 3 календарных дней;

- переезд на новое место жительства - 3 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости - 3 календарных дней;

- работающим инвалидам - 3 календарных дней;

-руководителям районных МО за увеличение объема работы-3 дня;

-за работу без больничного листа в течении года – 6 дней;

- за непрерывный стаж работы: 5-10 лет – 1 день, 11-20 лет – 2 дня, свыше 20 лет -3дня;

- в иных случаях продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.51. Одному из родителей, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, по письменному заявлению предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время, а также четыре дополнительных выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника), оплачиваемых в размере среднего заработка Фондом социального страхования в установленном порядке. Данная льгота распространяется на всех работников организации, в том числе и на совместителей. Оплата замещения этого работника осуществляется в установленном законодательством порядке.

3.52. По желанию работника ему предоставляется ежегодный дополнительный отпусков без сохранения заработной платы в удобное для него время

продолжительностью до 14 календарных дней:

- имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;
- в случае тяжелого заболевания близкого родственника;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы;
- работникам, осуществляющим уход:
 - за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше;
 - за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста.

3.53. Профсоюзный комитет обязуется:

3.53.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.53.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.53.3. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (*согласование*) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.53.4. Своевременно инициировать внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты образовательной организации в соответствии с законодательством РФ по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны договорились:

4.1.1. Разрабатывать Положение об оплате труда работников образовательной организации.

4.1.2. Осуществлять оплату труда работников образовательной организации в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации, разработанного с учётом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных организаций, подведомственных комитету образования и науки Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утверждённого Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009г. № 165 (с изменениями и дополнениями), настоящим коллективным договором, нормативными правовыми актами Курской области с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 и последующие годы.

4.2. Включать в заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда ставки заработной платы и должностные оклады (оклады) с соблюдением единого порядка установления размеров ставок заработной платы (должностных окладов), сроков повышения (индексации) заработной платы для работников соответствующих профессионально-квалификационных групп (далее – ПКГ) образовательных организаций на всей территории области, в том числе категорий работников отрасли, не поименованных в Указах Президента РФ, повышающие коэффициенты к окладам, в том числе персональные: выплаты за выполнение работ, связанных с воспитательно-образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (компенсационные выплаты); выплаты стимулирующего характера; другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда.

4.3. Согласовывать с профсоюзным комитетом изменения и дополнения в Положение об оплате труда и иные нормативно-правовые акты, связанные с оплатой труда, и не ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

4.4. Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию Положения об оплате труда работников, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда, в том числе перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы на установление гарантированных базовых размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда организации, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда, в том числе по административно-управленческому, вспомогательному персоналу и других категорий педагогических работников.

4.5. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки («эффективный контракт»), исходить из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

4.6. Из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты, определить объем средств на выплаты стимулирующего характера:

- административно-управленческому персоналу - 3 %;
- педагогическим работникам - 20 %;
- учебно-вспомогательному персоналу (служащим) - 3 %;
- категории «рабочие» - 2 %;
- обслуживающий персонал 2 %.

4.7. В целях недопущения социальной напряженности информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе всех категорий работников.

4.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

4.9. Работодатель с участием выборного профсоюзного органа предусматривает в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;
- равной оплаты за труд равной ценности, недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и

нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре;

- положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, в том числе размеров премий, на основе соответствующего Положения *о стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации, установленных Приложением МКОУ «Анахинская ООШ» Октябрьского района Курской области (приказ №2-57 от 28.12.2018г)*, определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций.

4.10. Месячная оплата труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.

4.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме на счет кредитной организации, указанной в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы являются:

- 20 - выплата заработной платы за первую половину месяца (аванс);
(указать число)

- 5 выплата заработной платы за вторую половину месяца.
(указать число)

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 6).

4.12. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному

руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. №822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008г., регистрационный № 11081).

4.13. Работникам устанавливаются следующие выплаты:

а) компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за работу в ночное время;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников.

б) стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет

- за государственные и ведомственные награды;

Перечень, размеры и условия установления и осуществления компенсационных и стимулирующих выплат определяются с учётом мнения (или по согласованию) профсоюзного комитета в Положении об оплате труда, Положении о стимулировании труда работников образовательной организации, установленных согласно Приложению №9 к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», утвержденному Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009г. № 165 (с изменениями и дополнениями), другим нормативным правовым актам Курской области, Положением о выплатах стимулирующего характера работников МКОУ «Анахинская ООШ» (приказ № 2 от 15.01.2016 г),

критериям оценки эффективности работы, настоящему коллективному договору с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 и последующие годы.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в более высоком размере производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;

4.15. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период его пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокой оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.16. Работодатель обязуется:

- обеспечить занятость работников в периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и производить оплату труда педагогических работников из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса);

- устанавливать по соглашению сторон трудового договора с письменного согласия работника и не учитывать в заработной плате работника при доведении её до минимальной зарплаты (МРОТ) доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. В случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст.152 ТК РФ;

- производить оплату из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объёму педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы;

- устанавливать доплату педагогическим работникам, работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление на подгруппы), размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объёма дополнительной работы;

- производить оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (но не ниже указанных размеров) могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором;

- устанавливать должностной оклад (ставку) педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, имеющим государственные награды и почётные звания Российской Федерации и Курской области, в размерах, определенных правовыми актами РФ и Курской области;

- устанавливать ежемесячную стимулирующую выплату в размере 20 % должностного оклада (ставки) педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, имеющим ведомственные награды Российской Федерации, РСФСР, СССР (почетные звания, нагрудные знаки, значки и другие) и работающим в образовательной организации, за счет утвержденных средств на оплату труда. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований;

- производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменному заявлению работника переносится до дня, следующего после выплаты отпускных (ст. 136 ТК РФ), либо на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ);

- производить оплату дополнительных отпусков, предоставляемых в соответствии с трудовым законодательством работникам с ненормированным рабочим днем, в пределах фонда оплаты труда.

4.17. При определении оплаты труда педагогическим работникам учитывается установленная квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, а также при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работ (деятельности) согласно «Перечню должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей» (*утвердить соответствующий перечень должностей образовательной организации согласно штатному расписанию*).

4.18. Работодатель сохраняет педагогическим работникам размеры ставок заработной платы (окладов), должностных окладов с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия по заявлениям Работодателю:

а) работникам, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, до достижения пенсионного возраста;

б) работникам, у которых в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или в течение 1 года после выхода из соответствующего отпуска истек срок действия квалификационной категории, на период подготовки к аттестации и её прохождения, сроком не более чем один год после выхода из указанного отпуска или окончания срока действия квалификационной категории;

в) после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

г) сроком на 1 год в следующих случаях:

- при возвращении работника к педагогической деятельности;

- имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;

- имеющим ученую степень по профилю деятельности;

- победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства;

- в связи с длительной нетрудоспособностью, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

- перерыва в работе в связи с ликвидацией образовательной организации или

увольнения по сокращению штатов;

- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом;
- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа.

4.19. Численность работников организации определяется работодателем в зависимости от вида образовательной организации, режима ее работы, количества обучающихся (воспитанников), количества групп (классов), нормы времени и объема убираемой площади (для обслуживающего персонала).

За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). *Минимальные размеры доплат могут самостоятельно устанавливаться образовательной организацией.*

4.20. Согласно Положению об оплате труда работников образовательной организации и с учетом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных организаций, подведомственных комитету образования и науки Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009 г. №165 (с изменениями и дополнениями) Закону Курской области от 09.12.2013г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» и Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного решением Представительного собрания Октябрьского района от 02.12.2013г. №14, работникам образовательных организаций и иных организаций системы образования, за исключением работающих по совместительству, финансируемых из областного и муниципальных бюджетов, предоставляется:

- единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно в связи с осуществлением педагогической деятельности (при наличии стажа работы в данной образовательной организации не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности, независимо от стажа работ;

- оплачиваемый отпуск на 3 месяца для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией; защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию после присвоения учёной степени кандидата, доктора наук производится разовая выплата в размере 3-х должностных окладов (ставок).

4.21. В целях осуществления мер социальной поддержки молодым специалистам, к которым относятся выпускники профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования в возрасте до тридцати пяти лет устанавливаются следующие выплаты:

- повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу (ставке), применение которого образует новый должностной оклад, в течение первых трех лет работы выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации;

- повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации в течение первых трех лет работы;

- осуществлять выплату единовременного пособия в размере 6 должностных окладов (ставок) в порядке, установленном Администрацией Курской области, выпускникам, прибывшим на работу в государственные (муниципальные) образовательные организации Курской области *(для образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах)*.

4.22. С целью закрепления молодых педагогов в образовательной организации, развития творческой и социальной активности молодежи, содействия повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту, обеспечения их правовой и социальной защищенности за молодыми специалистами в первые три года *(указать срок)* их работы закрепляется наставник. Для наставников устанавливается стимулирующая выплата за эффективную организацию наставничества в размере 10 % за счет утвержденных средств на оплату труда работников. Учитывать критерий для оценивания работы наставников – «Эффективная организация наставничества».

4.23. В соответствии с частью 4 статьи 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

4.24. Образовательная организация полностью распоряжается фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть направлены, в том числе, на увеличение размера выплат стимулирующего характера, что должно отражаться в локальных нормативных актах организации.

4.25. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается расширением зоны обслуживания и оформляется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.26. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.

4.27. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.28. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно *(размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, указать в этом случае его размер)*.

4.29. Стороны признают, что работодатель не имеет права обязать работника выполнять работу, обусловленную договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником - своевременно и полностью оплачивать его труд (ст.136 ТК РФ). В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу до момента выплаты заработной платы. Работодатель обязан дни приостановки работы оплатить с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст.142,236 ТК РФ). В период приостановки работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от

работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода его на работу.

4.30. В случае проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения работодателем условий соглашений, коллективных договоров в соответствии со ст.414 ТК РФ работникам, участвующим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном объеме за весь период забастовки.

V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

5.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических работников, усиление их социальной защищенности через повышение квалификации и аттестацию.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года, что отражается в трудовом договоре между работником и Работодателем или дополнительном соглашении к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации (ст.187 ТК РФ).

5.2.2. Включать в планы повышения квалификации педагогических работников:

а) испытывающих затруднения в связи с техническим переоснащением и развитием организаций, с недостаточностью компетенций в области современных технологий онлайн-обучения, применения новых инструментов оценки качества общего образования, использования инклюзивных технологий;

б) предпенсионного возраста;

в) женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

5.2.3. Создавать условия для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки. Соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.3. Аттестация педагогических работников в образовательной организации проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276.

5.4. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности создается комиссия, в состав которой в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета, если аттестуемый является членом профсоюза.

5.5. Учитывая, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны договорились, что руководитель образовательной организации не входит в состав аттестационной комиссии.

5.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности в

соответствии с распорядительным актом работодателя. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

5.7. Необходимость и сроки проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются Работодателем.

5.8. Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;
- ж) молодые специалисты в течение срока действия статуса молодого специалиста.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.9. При аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Работодатель:

- знакомит педагогических работников с принятыми с учетом мотивированного мнения (*по согласованию*) профсоюзного комитета распорядительными актами о создании и составе аттестационной комиссии, а также о проведении аттестации, списком работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;

- осуществляет подготовку представления с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета;

- обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работника в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника.

5.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации Работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

5.11. Стороны договорились оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, а также их наставникам при подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории, в разработке «дорожной карты» (пошаговой инструкции) поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации.

5.12. Работодатель обязуется:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца, создавать ему условия для прохождения аттестации;

- учитывать квалификационную категорию, присвоенную педагогическому работнику, в течение срока её действия:

а) при переходе педагогического работника из другой образовательной организации, в том числе расположенной в другом субъекте Российской Федерации;

б) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

в) при переходе на работу из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, при условии, если аттестация этих работников осуществлялись в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

5.13. С целью обеспечения права на льготную процедуру аттестации на квалификационную категорию педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших ежегодно в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, работодатель по заявлению работника, представляет ходатайство педагогического совета образовательной организации, согласованное с профсоюзным комитетом, в соответствующую аттестационную комиссию для признания результатов его практической деятельности в межаттестационный период за результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности текущего аттестационного периода на основе пунктов 36, 37 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

Данная льгота при проведении аттестации предоставляется следующим педагогическим работникам:

- имеющим государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный преподаватель" и др.;

- имеющим отраслевые награды;

- имеющим другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, награды иных ведомств при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- подтверждающим ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз;

- победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ, МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

Стороны договорились:

6.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. В соответствии с Законами Курской области «Об образовании в Курской области» и «О предоставлении социальной поддержки отдельным категориям граждан по

оплате жилого помещения и коммунальных услуг» педагогические, медицинские и библиотечные работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций (за исключением работающих по совместительству), проживающие и работающие в сельской местности, рабочих посёлках и посёлках городского типа, а также проживающие с ними члены их семей, имеют право на получение социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг - на бесплатное жилое помещение с отоплением и освещением, а также на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в сельской местности, рабочих посёлках и посёлках городского типа, в порядке и размерах, установленных ст. 7 Закона Курской обл. № 100-ЗКО -2005 г. с изменениями и дополнениями.

6.3. Право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения сохраняется:

- за педагогическими работниками-пенсионерами, которые проработали в сельской местности, рабочих посёлках и посёлках городского типа не менее 10 лет, проживают там и на момент выхода на пенсию пользовались мерами социальной поддержки;

- за педагогическими работниками-пенсионерами при переезде на новое место жительства в сельскую местность либо в рабочий посёлок или посёлок городского типа в Курской области, в котором работники образовательных организаций пользуются этими льготами, а также в случаях преобразования сельского населённого пункта, рабочего посёлка или посёлка городского типа в город;

- за членами семьи умершего педагогического работника-пенсионера, если на момент смерти пенсионера они пользовались этими льготами и после смерти пенсионера получают пенсию, являющуюся для них единственным источником дохода.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.4.2. Оказывать работникам материальную помощь в случаях, предусмотренных Положением об оказании материальной помощи образовательной организации:

- в случае смерти работника выплачивать материальную помощь на организацию похорон в размере двух должностных окладов оплаты труда. Если родственник умершего не имеет возможности получить помощь в организации похорон на предприятии, где он работает;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60,) в размере до двух окладов (65 лет) при наличии средств до двух окладов;

- на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) при предоставлении свидетельства о смерти в размере двух окладов;

- перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере одного оклада;

- при рождении ребенка (отцу или матери) в размере одного оклада;

- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, др.);

- адресную социальную поддержку малообеспеченным категориям работников;

- профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях;

6.4.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.4.4. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся пайщиками кредитного потребительского кооператива «Образование», бесплатное перечисление с расчётного счёта образовательной организации (из заработной платы работника) на расчётный счёт кооператива паевых взносов и денежных перечислений в соответствии с условиями займа работника.

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

6.4.6. Обеспечивать в пределах своей компетенции право работников в соответствии с Законом Курской области от 09.12.2013г № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» (с изменениями и дополнениями), Законом Курской области от 23.12.2005г. № 100-ЗКО (с изменениями и дополнениями) на следующие меры социальной поддержки:

- возмещение процентов по кредитам и займам, полученным в российских кредитных организациях или иных организациях, имеющих право выдавать гражданам кредиты (займы) на приобретение или строительство жилья, работникам образовательной организации, признанным в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий;

- выплата педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках и поселках городского типа, денежной компенсации стоимости проезда к месту работы и обратно в рабочий период на основании табеля учета рабочего времени и тарифов стоимости проезда.

6.4.7. Предоставлять молодежи и их наставникам льготы и гарантии в соответствии с положениями раздела IV настоящего коллективного договора.

6.4.8. Устанавливать надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) в течение года победителям региональных конкурсов профессионального мастерства в соответствии с положениями о данных конкурсах в следующих размерах:

- 50% - участнику, занявшему I место;
- 40% - участнику, занявшему II место;
- 30% - участнику, занявшему III место.

Победителям муниципальных этапов конкурсов профессионального мастерства устанавливаются надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) в течение года в соответствии с положениями о данных конкурсах в следующих размерах:

- 40% - участнику, занявшему I место;
- 30% - участнику, занявшему II место;
- 20% - участнику, занявшему III место.

6.5. Работникам, получающим профессиональное образование, а также второе высшее или среднее профессиональное образование по направлению на обучение Работодателем, предоставляются гарантии и компенсации, соответственно предусмотренные законодательством РФ для работников, получающих образование впервые, в соответствии с ученическим договором с Работодателем, который утверждается учредителем.

6.6. Работники образования, признанные в установленном порядке беженцами согласно ФЗ № 4528-1 «О беженцах» от 19.02.1993 года (с изменениями и дополнениями), имеют право на социальные льготы, гарантии и меры социальной поддержки наравне с гражданами РФ в соответствии с законодательством РФ и Курской области (ст.8 Закона).

6.7. Стороны проводят совместную работу по разъяснению работникам пенсионного законодательства, их прав и возможностей по улучшению своего пенсионного обеспечения, в том числе используя методическую поддержку Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

6.8. Профсоюзный комитет берет на себя обязательства из средств профсоюзного бюджета:

- организовывать на льготных условиях оздоровление членов профсоюза и членов их семей, работу по пропаганде здорового образа жизни, профилактике синдрома профессионального выгорания, оказание поддержки проведения массовых физкультурно-оздоровительных, спортивных и туристских мероприятий и т.д.;
- вручать премии и подарки членам Профсоюза к праздникам и юбилейным датам;
- оказывать материальную помощь на лечение и операции, в связи с бракосочетанием, рождением детей, стихийными бедствиями, несчастными случаями в семьях, в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением об оказании материальной помощи образовательной организации.

VII. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ПРАВА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ И ИХ НАСТАВНИКОВ

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Проводить совместную работу по:

- повышению престижа и статуса педагогического работника в обществе;
- закреплению молодых педагогов в образовательной организации;
- содействию повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- развитию творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечению их правовой и социальной защищенности.

7.1.2. Обеспечить выполнение положений Регионального отраслевого Соглашения между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2019-2021гг. о статусе молодого специалиста сферы образования в Курской области, возникающего в течение года с момента получения им диплома об образовании (документа, подтверждающего право на осуществление педагогической деятельности) и действующего в течение трёх лет, начиная со дня трудоустройства, к которым относятся выпускники профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования (далее – учебные заведения) в возрасте до тридцати пяти лет, соответствующие следующим требованиям:

- впервые получившие профессиональное или высшее образование, в том числе непедagogическое, но в этом случае при условии работы по педагогической специальности и соответствия профиля профессиональной деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе;

- приступившие к трудовой деятельности в государственной или муниципальной образовательной организации Курской области в течение 1 года со дня получения диплома о профессиональном или высшем образовании и взявшие на себя обязательство отработать не менее 3-х лет в системе образования Курской области;

- работавшие в период обучения в образовательной организации и продолжившие там работать по специальности после получения диплома (документа) о профессиональном или высшем образовании, дающем право на педагогическую деятельность.

7.2. Работодатель сохраняет статус молодого специалиста при переходе работника в другую образовательную организацию или продлевает на срок до трёх лет в следующих случаях:

- призыва на срочную военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;

- направления (поступления) в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации;
- предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и закреплённых соглашениями и коллективными договорами.

7.3. Работодатель в отношении молодых специалистов обязуется:

7.3.1. Предоставлять должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией при приеме на работу, не устанавливать испытательный срок, определять норму часов педагогической работы не менее ставки заработной платы.

7.3.2. Информировать молодого специалиста, прибывшего на работу в образовательную организацию, о возможности получения льгот и гарантий в соответствии с федеральным, региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

7.3.3. Вводить повышающие коэффициенты к ставке заработной платы (окладу) согласно Положению об оплате труда и п.7 настоящего коллективного договор в целях осуществления мер социальной поддержки в соответствии со ст. 10 ЗКО «Об образовании в Курской области» и муниципальными нормативными актами выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации Курской области в течение срока действия статуса молодого специалиста работодатель

7.3.4. Закреплять приказом наставников за молодыми специалистами и предусматривать для них меры материального и морального стимулирования на условиях, определенных настоящим коллективным договором и Положением об оплате труда образовательной организации.

7.3.5. Направлять молодого специалиста на стажировку, семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний, методики, стимулирования профессионально-личностного развития и социальной активности.

7.3.6. Не проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

7.3.7. Создавать условия для активного участия молодых специалистов в деятельности образовательной организации, поддерживать патриотическое, физическое воспитания молодежи, ведение ими здорового образа жизни.

7.3.8. Создавать условия и оказывать поддержку молодым педагогам для участия в профессиональном конкурсе «Педагогический дебют» на региональном и муниципальном уровнях.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Проводят посвящение и поздравления молодых педагогов –

7.4.2. Разрабатывают Положение о наставничестве образовательной организации.

7.4.3. Обобщают опыт педагогов-наставников, создают работникам условия для участия в конкурсе «Педагогический дебют» в номинации «Педагог-наставник» на региональном и муниципальном уровнях.

7.5. Профсоюзный комитет:

7.5.1. Способствует созданию в образовательной организации Молодежного совета (от 3 и более работников до 35 лет в штате образовательной организации) и привлекает его членов к разработке критериев оценки результатов деятельности педагогических работников и участию в комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

7.5.2. Обеспечивает представительство и защиту трудовых прав и интересов молодежи - членов Профсоюза;

7.5.3. Оказывает им необходимую помощь, в том числе материальную за счет средств профсоюзного бюджета.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. Для реализации права работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, в Организации заключается соглашение по охране труда на каждый календарный год (является приложением к коллективному договору).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077, приказом комитета образования и науки Курской области №1-19а от 20.01.2016г. «Об утверждении Положения «Система управления охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении комитета образования и науки Курской области», приказом Управления образования, локальными актами образовательной организации.

8.2.2. Выделять средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется ежегодно заключаемом соглашении по охране труда.

8.2.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата 20% сумм страховых взносов из Фонда социального страхования, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

8.2.4. Создать службу охраны труда или ввести должность специалиста по охране труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации. *(для образовательных организаций, насчитывающих в штате более 50 работников)*

8.3. Работодатель обеспечивает:

- проведение обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке. Производит оплату обучения и проверки знаний по охране труда штатного специалиста по охране труда, уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета и членов комиссии по охране труда образовательной организации. Обучение проводится не реже 1 раза в 3 года с сохранением среднего заработка обучаемых на период проведения обучения;

- проведение обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажей по охране труда не реже двух раз в год, стажировки на рабочих местах, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами;

- организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на

работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации;

- выдачу сертифицированной спецодежды и других СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;

- предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами;

- разработку и утверждение инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и производит их согласование с профсоюзным комитетом.

- разработку и реализацию программ по улучшению условий и охраны труда, направленных на поддержание здоровья работников.

- организацию санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

8.4. Работодатель принимает меры для:

- оборудования санитарно-бытовых помещений для работников и в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии;

- предоставления помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации;

- организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», производственной гимнастики, лечебной физической культуры с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны данные занятия.

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1. Осуществлять обязательное страхование работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

8.5.2. Способствовать прохождению диспансеризации работниками для раннего выявления и профилактики заболеваний.

8.5.3. Создавать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием охраны труда в организации, выполнения соглашения по охране труда и организовывать ее работу.

8.5.4. Оказывать содействие техническому, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.5.5. Предоставлять стимулирующие выплаты уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза (старшим уполномоченным), членам комитета (комиссии) по охране труда и рабочее время не менее *10 часов в месяц* (с оплатой по среднему заработку) для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, Положением о внештатном техническом инспекторе труда Профсоюза, утвержденными Постановлением Исполкома Профсоюза от 26 марта 2013 г. № 13 или проведение краткосрочной профсоюзной учебы.

8.5.6. Допускать увольнение уполномоченного (доверенного) лица по охране труда по инициативе Работодателя (его представителя) помимо соблюдения общего порядка только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.5.7. Проводить учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

8.5.8. Проводить расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

8.5.9. Возмещать утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на производстве (если несчастный случай произошел не по вине работника) либо профессионального заболевания, дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ) наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.6. Работники обязуются:

8.6.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.6.2. Своевременно проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.6.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств Работодателя.

8.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.6.5. Незамедлительно извещать администрацию образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

8.7. Профсоюзный комитет обязуется:

8.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

8.7.3. Организовывать обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комитета (комиссии) по охране труда .

8.7.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися (воспитанниками) во время учебного процесса;
- приемке образовательной организации к началу учебного года.

8.7.5. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии, представляет их интересы в отношениях с работодателем.

8.7.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

8.7.7. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

8.7.8. Организовывать участие уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, профсоюзного актива в смотрах-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» и «Лучший внештатный

технический инспектор труда Профсоюза».

8.8. Стороны совместно обязуются:

8.8.1. Принимать участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, предусматривающего организационные, технические, профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

8.8.2. Обеспечить право внештатным техническим инспекторам труда, специалистам по охране труда, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации выходить с предложениями о приостановке выполняемых работ и устранении выявленных нарушений в случае ухудшения условий труда и учёбы в образовательной организации, выявлении грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя. При приостановке выполняемых работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника. Работодатель обеспечивает сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации, либо непосредственно на рабочем месте.

8.8.3. Проводить Дни охраны труда, конференции, семинары и выставки и другие мероприятия по охране труда.

8.8.4. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

8.8.5. Организовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников и обучающихся к здоровому образу жизни.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель как социальный партнер признает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, членов профсоюза определенные ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Уставом образовательной организации, региональным и территориальным соглашениями, коллективным договором.

9.2. Работодатель способствует деятельности профсоюзного комитета как законного представителя интересов работников.

9.3. Работодатель:

9.3.1. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора перечисление с расчетного счёта образовательной организации на расчетный счёт профсоюзной организации средств в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.3.2. Не препятствует представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.4. Председатель, члены профсоюзного комитета, члены комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, созываемых Профсоюзом, в качестве

делегатов, а также в работе пленумов, президиумов, собраний, краткосрочной учебе, ведении коллективных переговоров, подготовке проектов коллективных договоров, контроля за их выполнением освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.5. Работа в качестве председателя профсоюзной организации, членов выборного органа, признаётся значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников. Работодатель за счёт средств образовательной организации может устанавливать работникам, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнерстве, – председателю первичной профсоюзной организации, другим членам выборного профсоюзного органа, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, стимулирующие выплаты за:

- участие в работе по развитию системы государственно-общественного управления образовательной организацией (внесение инициативных предложений по повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);

- эффективное разрешению конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения образовательной организации;

- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательной организации (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.)

9.6. Представители выборного профсоюзного органа, определяемые решением профкома, и утверждаемые приказом руководителя, входят в состав коллегиальных органов управления образовательной организацией, а также в состав комиссий: аттестационной, по охране труда, по проверке готовности образовательной организации к учебному году и др.

9.7. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства руководителя и его заместителей в уставную деятельность первичной профсоюзной организации.

9.8. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с законодательством Работодатель обязуется:

9.8.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.8.2. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.8.2. Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники, осуществлять техническое обслуживание данной оргтехники и компьютеров, множительной техники, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профсоюзному комитету;

9.8.3. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

9.8.4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.8.5. Привлекать представителей профсоюзного комитета к осуществлению контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.9. Председатель первичной профсоюзной организации, его заместитель не подвергаются дисциплинарному взысканию (ст.192, 81 ТК РФ) без учёта мотивированного мнения вышестоящего профсоюзного органа (ст.82 ТК РФ). Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.10. Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей профсоюзного комитета, выявивших нарушения трудового законодательства, условий в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускается (ст.3ТК РФ).

9.11. При вынесении дисциплинарного взыскания председателю профсоюзного комитета, его заместителю учитывается мотивированное мнение (согласие) вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.12. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, кроме случаев ликвидации организации, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма любой работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) председателя, заместителя, не освобождённых от основной работы, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

9.13. В течение 2-х лет после окончания выборных полномочий не допускать увольнения по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзного комитета, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ с учётом положений настоящего Соглашения.

9.14. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у Работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

9.15. Председателю профсоюзного комитета, не освобожденному от основной работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск *до 6 календарных дней*.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

10.1. Первичная профсоюзная организация и профсоюзный комитет обязуются:

10.1.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, способствовать поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе, предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

10.1.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Проводить с работниками консультации по вопросам выполнения ими трудовой функции, в том числе индивидуального характера.

10.1.3. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства на счет первичной профсоюзной организации в размере не менее 1% от заработной платы.

10.1.4. Осуществлять контроль:

- за соблюдением в образовательной организации трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.1.5. Содействовать профессиональному росту педагогических работников, улучшению условий труда, быта, оздоровлению работников и их детей; развитию инновационных форм социальной поддержки членов профсоюза.

10.1.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза согласно Положению об оказании материальной помощи образовательной организации.

10.1.7. На долевых началах оказывать финансовую помощь участникам конкурсов профессионального мастерства, культурных и спортивно-оздоровительных мероприятий.

10.1.8. Принимать участие в организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в образовательной организации.

10.1.9. Оказывать помощь членам профсоюза в приобретении путёвок на оздоровление и отдых.

10.1.10. Вести целенаправленную работу по информированию членов профсоюза о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образовательной организации.

10.1.11. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.1.12. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

10.1.13. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.1.14. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности вышестоящих выборных профсоюзных органов.

10.1.15. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.1.16. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны договорились:

11.1.1. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.1.2. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

11.1.3. Рассматривать в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в комитет по труду и занятости населения Курской области.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.54, 55 ТК РФ).

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо со дня, установленного Коллективным договором) и действует по 01.03.2024г включительно. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее

От Работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ А.С. Катульский
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 01 » марта _____ 2021г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Симоненкова Н.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 01 » марта _____ 2021 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АНАХИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Протокол № 2
общего собрания трудового коллектива
от 26 февраля 2021 года**

Присутствовало: 26 работников школы.

Отсутствовало: 5 работников по уважительной причине.

Повестка дня:

1. Выборы председателя и секретаря собрания трудового коллектива.
2. Принятие коллективного договора между администрацией школы и профсоюзным комитетом МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа» на 2021-2024 годы.

По первому вопросу члены коллектива предложили избрать председателем собрания Симоненкову Н.В., секретарем - Донскую И.В.

Голосовали: единогласно.

Постановили: избрать председателем собрания трудового коллектива Симоненкову Н.В., секретарем – Донскую И.В.

По второму вопросу выступил директор школы А.С. Катульский. Он познакомил коллектив школы с коллективным договором между администрацией школы и профсоюзным комитетом МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа». В обсуждении коллективного договора приняли участие: Елагина Н.Н., Харламова Л.А., Тоцких Л.В.

Члены коллектива предложили принять коллективный договор между администрацией школы и профсоюзным комитетом МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа» на 2021-2024 годы.

Постановили:

Принять коллективный договор между администрацией школы и профсоюзным комитетом МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа».

Голосовали: единогласно.

Председатель собрания трудового коллектива:

Н.В.Симоненкова

Секретарь собрания трудового коллектива:

И.В. Донская

Приложения к коллективному договору

**МКОУ «Анахинская основная
общеобразовательная школа»
Октябрьского района Курской области**

Приложения к коллективному договору:

Приложение №1 – Правила внутреннего трудового распорядка учреждения

Приложение №2 – Положение об оплате труда работников МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа» Октябрьского района Курской области

Приложение №3 – Положение о выплатах стимулирующего характера извлечения из Положения об оплате труда

Приложение №4 – Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Приложение №5 – Учет мнения представительного органа

Приложение №6 – Соглашение по охране труда

Приложение №7 – Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Приложение № 8 – Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

Приложение №9 – Перечень лиц, подлежащих обучению по охране труда

Приложение №10 – Расчетный листок

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Симоненкова Н.В.

« 30 » ноября 2018 года.

Введено в действие приказом

по МКОУ « Анахинская основная
общеобразовательная школа »

Октябрьского района Курской области

от « 30 » ноября 2018 года № 2-80

Директор школы: _____ Катульский А.С.

**Правила внутреннего
трудового распорядка
муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Анахинская основная
общеобразовательная школа»
Октябрьского района Курской области**

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ). 1.3. Работники обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

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 (часть 1 ст. 21 ТК РФ).

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и высказывания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации. (Протокол № от «30» ноября 2015года.)

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации (часть 1 ст. 190 ТК РФ).

II. Основные права и обязанности руководителя муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Анахинская основная общеобразовательная школа»

2.1. Руководитель муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Анахинская основная общеобразовательная школа» имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах

полномочий, установленных Уставом МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа»

- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Анахинская основная общеобразовательная школа» обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия,

соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности,

производственной санитарии и противопожарной защиты;

- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;

разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;

- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и

развивать социальное партнерство;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;

- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

III. Основные права и обязанности работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Анахинская основная общеобразовательная школа»

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда; охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения, на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ; возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами; индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку; получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом школы, ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями; свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и

Законом «Об образовании», Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Анахинская основная общеобразовательная школа», настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ ОТ 31.08.95 г. № 463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.95 г. № 622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями; соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда; принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

соблюдать законные права и свободы, обучающихся и воспитанников; поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ч. 3 ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении - для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет, удостоверение беженца в РФ, выданное в установленном порядке; иностранный- паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств);

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 331 ТК РФ).

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных занятий в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в образовательном учреждении без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ч. 3 ст. 67 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.12. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.14. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдения которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом. Запрещается отказывать в заключение трудового договора по мотивам: пола, расы, национальности и др., указанным в статье 64 ТК РФ.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

4.2.2. Законодательством могут быть предусмотрены случаи, когда администрация образовательного учреждения обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в школе работником.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 72 ТК РФ.

4.3.4. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

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

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи ТК РФ и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;

- в последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст. 80 ТК РФ);

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью (ст. 66 ТК РФ).

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании», п. 5 ст. 55).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ (ч. 4 ст. 334) и иными трудовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается

в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п. 66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном обще образовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения; по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 77 ТК РФ.

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.1. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышение квалификации.

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

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

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

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.2. Для некоторых категорий работников (например, операторов котельных, машинистов котельных, где система требует круглосуточного дежурства) по согласованию с выборным профсоюзным органом может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.7.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника и каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.8. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к

дежурству по школе. График дежурств составляется за месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 157 ТК РФ.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска.

Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законами (ст. 124 ТК РФ).

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п.17 Правил). 5.11. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними; - удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий); курить в помещении образовательного учреждения.

5.1 2. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) в присутствии обучающихся (воспитанников).

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Работодатель поощряет работников за добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии) (ст. 191 ТК РФ).

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

VII. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Так, согласно Закону РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

Согласовано с профсоюзным комитетом
Протокол №__ «__» _____ 2020 года
Председатель _____ Н. В. Симоненкова

ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива
МКОУ «Анахинская основная
Общеобразовательная школа»
Октябрьского района Курской области
Протокол № 2 от «28» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МКОУ «Анахинская
основная общеобразовательная школа»
Октябрьского района Курской области
№__ от «28» декабря 2018 г.
Директор школы:
_____ Катульский А.С.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Анахинская
основная общеобразовательная школа»
Октябрьского района Курской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения « Анахинская основная общеобразовательная школа» разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Октябрьского муниципального района Курской области, в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений образования, и включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам; условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, а также критерии их установления, условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров по виду экономической деятельности «Образование» (далее - Положение).

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения « Анахинская основная общеобразовательная школа» Октябрьского района Курской области (далее - учреждения) за счет бюджета и иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

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

Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может

быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Курской области.

4. Введение в учреждениях новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

5. Системы оплаты труда в учреждениях устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и Октябрьского района Курской области, содержащими нормы трудового законодательства, и настоящим Положением.

6. Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Системы оплаты труда работников учреждений включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Соглашения между Администрацией Курской области, общественной организацией «Федерация профсоюзных организаций Курской области» и Ассоциацией - объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Курской области»;

Отраслевого регионального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Курской области;

мнения первичной профсоюзной организации и ее выборного органа или представительного органа работников.

1.3. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, бюджета муниципального образования «Октябрьский район» Курской области могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного

бюджета и бюджета муниципального образования «Октябрьский район» Курской области.

1.4. Руководитель учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

1.5. Размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствии с разделами Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.6. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

1.7. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, повышающие коэффициенты устанавливаются к ставке заработной платы (должностному окладу) по перечню конкретных видов работ, указанных в приложении № 7 к настоящему Положению, выплаты по которым относятся к выплатам компенсационного характера. При этом перечни видов работ первоначально должны быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов (ставок) работников, устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 6 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", от 5 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", от 17 мая 2012 г. № 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда" и с приказами Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок", от 5 октября 2015 года № 684н "Об утверждении профессионального стандарта "Системный администратор информационно-коммуникационных систем", указаны в приложениях NN 1 - 5 к настоящему Положению. При увеличении (индексации) вышеуказанных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

В случае, если на момент вступления в силу настоящего Положения в учреждениях установлен более высокий размер должностного оклада (ставки), то работнику сохраняется установленный размер должностного оклада (ставки).

2.2. К окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;
повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы;
повышающий коэффициент в размере 1,25 к окладу (ставке) с учетом объема установленной учебной нагрузки педагогическим работникам, работающим в образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа;
повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации, поступившим на работу в учреждения, в течение первых трех лет работы;
повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) выпускникам профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, прибывшим на работу в учреждения, в течение первых трех лет работы.

2.3. Размер оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов определяется путем умножения размера оклада работника на повышающие коэффициенты.

Повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы и коэффициент выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации, поступившим на работу в учреждения, в течение первых трех лет работы образуют новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.5. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы (должностному окладу) за специфику работы устанавливается работникам в соответствии с приложением N 6 к настоящему Положению.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

2.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

3. Порядок и условия оплаты труда работников образования

3.1. Размеры окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории и отнесения учреждения к группе по оплате труда.

Размер оклада работников, занимающих должности руководителей структурных

подразделений, не включенные в ПКГ (заведующий библиотекой, шеф-повар, - 7925 рублей. При увеличении (индексации) вышеуказанных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размер оклада работников, занимающих должность специалиста, осуществляющего работы в области охраны труда, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда), 1-й квалификационный уровень - 5741 рубль, 2-й квалификационный уровень - 6419 рублей, 3-й квалификационный уровень - 7105 рублей. При увеличении (индексации) вышеуказанных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.1.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.1.2. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.1.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка руководителям структурных подразделений учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательной организации или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения (далее - почетные звания), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки). Размер надбавки - до 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) - с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственной награды Российской Федерации, или почетного звания, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.2. Размеры окладов (ставок) работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

3.2.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.2.2. К окладу (ставке) по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.2.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель",

"Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист", «Заслуженный преподаватель» и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (далее - почетные звания), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки). Размер надбавки - до 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) - с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственной награды Российской Федерации, или почетного звания, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.3. Размеры окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

3.3.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.3.2. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

4. Особенности порядка и условий оплаты труда работников по профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

4.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

4.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

5. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

5.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников,
осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям
медицинских работников

6.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям медицинских работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

6.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

6.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент к окладу за специфику работы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

7. Особенности порядка и условий оплаты труда работников,
осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям
работников культуры и искусства

7.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям работников культуры и искусства, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

7.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

7.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

8. Условия оплаты труда руководителя учреждения,
заместителей руководителя и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

8.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

8.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

8.5. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности "Образование", утверждены решением Представительного Собрания Октябрьского района Курской области от 25.03.2010 N 13 "Об утверждении перечней должностей работников муниципальных учреждений Октябрьского района Курской области, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности "Образование", "Культура", "Деятельность в области бухгалтерского учета", для расчета размера средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителей муниципальных учреждений", решением

Представительного Собрания Октябрьского района Курской области от 01.12.2010 N 52 "Об утверждении перечней должностей работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Октябрьская школа искусств» Октябрьского района Курской области, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности "Дополнительное образование", для расчета размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителей муниципальных учреждений".

8.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утвержден решением Представительного Собрания Октябрьского района Курской области от 25.03.2010 N 14 "Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителей муниципальных учреждений Октябрьского района Курской области по видам экономической деятельности "Образование", "Культура", "Деятельность в области бухгалтерского учета".

8.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителей руководителя и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

8.8. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются Учредителем. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем учреждения.

8.9. Для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера предусматривается самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки устанавливаются с учетом критериев оценки эффективности работы учреждений, устанавливаемых Учредителем по представлению управления образования Администрации Октябрьского района Курской области.

8.10. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными Учредителем по представлению управления образования Администрации Октябрьского района Курской области.

8.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, на основании распоряжения Администрации Октябрьского района Курской области.

III. Компенсационные выплаты

1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным решением Представительного Собрания Октябрьского района Курской области от 25.03.2010 N 11 "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Октябрьского района Курской области по видам экономической деятельности "Образование", "Культура", "Деятельность в области бухгалтерского учета", работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

доплата за совмещение профессий (должностей);
доплата за расширение зон обслуживания;
доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
доплата за работу в ночное время;
повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
повышенная оплата сверхурочной работы.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

Размер доплаты составляет не менее 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

11. Руководители учреждений проводят специальную оценку условий труда по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

12. Работникам, которым с их согласия вводится день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

IV. Стимулирующие выплаты

1. В целях поощрения работников учреждений за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным решением Представительного Собрания Октябрьского района Курской области от 25.03.2010 N 12 "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Октябрьского района Курской области по видам экономической деятельности "Образование", "Культура", "Деятельность в области бухгалтерского учета", в учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет библиотечным и медицинским работникам образовательных организаций;

премиальные выплаты по итогам работы.

Библиотечным работникам образовательных организаций выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях и (или) в специализированных структурных образовательных подразделениях организаций, осуществляющих обучение, и учреждениях культуры. Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;

при выслуге лет свыше 15 лет - 0,25.

Медицинским работникам образовательных организаций выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях и (или) в специализированных структурных образовательных подразделениях организаций, осуществляющих обучение, и медицинских организациях. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет до 3 лет - 0,20;

при выслуге лет свыше 3 лет - 0,30.

2. В целях поощрения работников, повышения эффективности их деятельности в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу) за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ.

Повышающие коэффициенты этапа спортивной подготовки устанавливаются тренерам-преподавателям в зависимости от количества занимающихся на различных этапах подготовки:

Этапы подготовки	Период обучения (лет)	Размер коэффициента за подготовку одного занимающегося		
		Группы видов спорта		
		I	II	III
Учебно-тренировочный	1-2 год обучения	0,0 70	0,0 60	0,0 50
	свыше 2 лет обучения	0,0 95	0,0 85	0,0 75
Спортивного совершенствования	до года	0,1 8	0,1 6	0,1 4
	свыше года	0,3 0	0,2 8	0,2 6

Размеры и условия осуществления указанных стимулирующих выплат устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

В целях поощрения работников в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем примерных показателей стимулирования работников за количество и качество труда, указанных в приложении № 8 к настоящему Положению.

3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения, с учетом мнения выборного представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам

работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

оперативность и качественный результат труда;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

По решению руководителя учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, нарушившие трудовую или производственную дисциплину, неоднократно не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, премируются в пониженном размере или депремируются полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

V. Другие вопросы оплаты труда

1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем этого учреждения по согласованию с учредителем.

2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4. Оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в общеобразовательных организациях, организациях дошкольного образования, организациях дополнительного

образования устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

5. Тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных организациях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный 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.

Оплата за установленный по тарификации объем учебной нагрузки осуществляется исходя из суммы должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется Учредителем на основании представления управления образования Администрации Октябрьского района Курской области. Других работников, ведущих ее помимо основной работы приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) только с разрешения Учредителя.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по

обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

Применительно к данному порядку устанавливается учебная нагрузка работников учреждений дополнительного образования детей.

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается исходя из должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Если в образовательном учреждении учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим предоставляется в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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, а также 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 установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (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.

VI. Заключительные положения

1. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников, выплачивается материальная помощь в размере до двух ставок заработной платы (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии, в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);

в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах в отношении работников принимает руководитель учреждения, в отношении руководителя решение принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя.

2. Из фонда оплаты труда учреждения всем работникам (за исключением работающих по совместительству) выплачивается единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при наличии стажа работы в данной образовательной организации не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данной организации.

3. Работникам учреждения, защитившим в установленном законодательством Российской Федерации порядке диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук или диссертацию на соискание ученой степени доктора наук, после присуждения соответствующей ученой степени, подтверждаемого соответственно дипломом кандидата наук, дипломом доктора наук, производится разовая выплата в размере 3 должностных окладов (ставок).

4. Работникам образовательных организаций в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 N 5 "О денежном вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций Курской области за выполнение функций классного руководителя", осуществляется выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

5. Настоящее Положение носит для учреждений обязательный характер. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение N 1
к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Анахинская основная
общеобразовательная школа»
Октябрьского района
Курской области, по виду экономической
деятельности "Образование"

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала
первого уровня

Квалификацион ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	4862

Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала
второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	4862

Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников общеобразовательных учреждений,
учреждений дошкольного образования

Квалификац ион-ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Дол жност-ной оклад (ставка), руб.	Должно стной оклад при наличии 1- й квалификацио нной категории (ставка), руб.	Должно стной оклад при наличии высшей квалификацио нной категории (ставка), руб.
1-й квалификацион- ный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель; старший вожатый	828 3	8958	9706
2-й	Педагог	898	9706	10452

квалификационный уровень	дополнительного образования; педагог-организатор; педагог-социальный педагог	2		
3-й квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	4	907	9807
4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8	916	9904
				10560
				10671

Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников учреждений
дополнительного образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка), руб.	Должностной оклад при наличии 1-й квалификационной категории (ставка), руб.	Должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории (ставка), руб.
2-й квалификационный уровень	Концертмейстер ; тренер-преподаватель	6516	8232	8797
3-й квалификационный уровень	Методист; старший тренер - преподаватель	6557	8308	8879
4-й квалификационный уровень	Преподаватель	6589	8382	8963

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических
работников методических кабинетов

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка), руб.

3-й квалификационный уровень	Методист	8400
------------------------------	----------	------

Приложение N 2
к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Анахинская основная
общеобразовательная школа»
Октябрьского района
Курской области, по виду экономической
деятельности "Образование"

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И
СЛУЖАЩИХ**

Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь	4862

Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Лаборант; повар	5118
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5118
4-й квалификационный уровень	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6419

Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Документовед; инженер-программист; программист; специалист по кадрам	5741

Приложение N 3
к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Анахинская основная
общеобразовательная школа»
Октябрьского района
Курской области, по виду экономической
деятельности "Образование"

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ
Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; оператор котельной (истопник) кастаньяша; кладовщик; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; грузчик, кухонный рабочий; буфетчик; машинист по стирке; электрик	4421
2-й квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4862

Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и	5118

	профессий рабочих; водитель автомобиля	
--	--	--

Должности в соответствии с профессиональными стандартами

Квалификационные уровни	Должности в соответствии с профессиональными стандартами	Должностной оклад, руб.
6-й квалификационный уровень	Контрактный управляющий	7105
6-й квалификационный уровень	Системный администратор	7105

Приложение N 4
 к Положению об оплате труда
 работников МКОУ «Анахинская основная
 общеобразовательная школа»
 Октябрьского района
 Курской области, по виду экономической
 деятельности "Образование"

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
 ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И
 КИНЕМАТОГРАФИИ

Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
"Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	Библиотекарь	6583

Приложение N 5
к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Анахинская основная
общеобразовательная школа»
Октябрьского района
Курской области, по виду экономической
деятельности "Образование"

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Профессиональная квалификационная группа
"Средний медицинский и фармацевтический персонал"

Ква лификацио нные уровни	Должно сти, отнесенные к квалификацио нным уровням	Долж ностной оклад, руб.	Долж ностной оклад при наличии второй квалификац ионной категории, руб.	Долж ностной оклад при наличии первой квалификац ионной категории, руб.	Должностной оклад при наличии вышей квалификационной категории, руб.
3-й квалифика ционный уровень	Медици нская сестра	8055	8896	9807	10787

Приложение N 6
к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Анахинская основная
общеобразовательная школа»
Октябрьского района
Курской области, по виду экономической
деятельности "Образование"

**ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
К СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ)
ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ**

1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах	0,25
2. Педагогическим работникам, за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения обучающихся, имеющие ограниченные возможности здоровья и нуждающихся в длительном лечении	0,20
3. Педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических центров, консультаций, логопедических пунктов	0,20
4. За работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование в отдельных классах, группах образовательных организаций	0,15 - 0,20
5. Воспитателям, старшим воспитателям дошкольных образовательных организаций, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе	0,10
6. Медицинским работникам, состоящим в штате образовательной организации, за работу с детьми, имеющими дефекты умственного развития и поражение центральной нервной системы с нарушением психики	0,25

Приложение N 7
к Положению об оплате труда
работников МКОУ «Анахинская основная
общеобразовательная школа»
Октябрьского района
Курской области, по виду экономической
деятельности "Образование"

**ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
К СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ) ПО
ПЕРЕЧНЮ КОНКРЕТНЫХ ВИДОВ РАБОТ**

1. Учителям, преподавателям - за классное руководство (руководство группой) <u><*></u> :	
1 - 4-х классов в городской местности	0,006
в сельской местности	0,0107
5 - 11-х классов в городской местности	0,008
в сельской местности	0,0143
2. Учителям 1 - 4-х классов - за проверку тетрадей <u><***></u>	
	0,1
3. Учителям, преподавателям - за проверку письменных работ с учетом установленного объема учебной нагрузки <u><***></u> :	
по русскому языку, родному языку и литературе	0,15
по математике	0,1
по иностранному языку, черчению	0,1
4. Учителям - за заведование учебными кабинетами <u><***></u> :	
в общеобразовательных организациях	0,1
5. Учителям - за заведование учебными мастерскими	
при наличии комбинированных мастерских	до 0,20 до 0,35
6. Учителям и другим педагогическим работникам - за заведование учебно-консультационными пунктами	
	0,1
7. Учителям - за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	
	до 0,25
8. За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных организациях	
	до 0,2
9. Работникам образовательных организаций, включенным в состав психолого-медико-педагогического консилиума	
	0,2

<*> За одного обучающегося.

<***> В классах общеобразовательных организаций с числом учащихся менее 15 человек производить выплаты за проверку письменных работ в размере 50 процентов от соответствующих доплат.

<***> Количество оплачиваемых кабинетов:
по общеобразовательным организациям, реализующим программы среднего общего образования - 15;
по общеобразовательным организациям основного общего образования - 6.

ПРИНЯТО:
На общем собрании
трудового коллектива
школы протокол №____
от 12.01.2017 г.

СОГЛАСОВАНО:
протокол заседания профсоюзного
комитета от 12.01 2017 г. №____
Председатель ПК ____ /Симоненкова Н. В./

Введено в действие:
Приказ №2-01/4
от 12.01.2017 г.
Директор школы: ____ /Катульский А.С./

**«Анахинская основная общеобразовательная школа»
Октябрьского района Курской области**

Положение

**«О выплатах стимулирующего характера
работникам школы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Анахинская основная общеобразовательная школа (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлениями Правительства Курской области от 28.03.2008г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», от 02.12.2009г. №165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области» (с изменениями и дополнениями) и в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений по виду экономической деятельности «Образование»», утвержденному решением Представительного собрания Октябрьского района Курской области от 02.06.2013 года № 14 , трудовых договорах работников.

1.2. Настоящее Положение определяет виды, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Анахинская основная общеобразовательная школа»

1.3. Данное Положение распространяется на все категории работников школы, за исключением руководителя, выплаты стимулирующего характера которому устанавливаются учредителем образовательной организации.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера в школе обеспечивается на принципах объективности оценки деятельности работников, коллегиальности, открытости и гласности.

1.5. Работникам школы, отсутствовавшим на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, по причинам: заболевания, использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов и других уважительных причин, стимулирующие выплаты не выплачиваются.

1.6. Размеры выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

1.7. В целях поощрения работников Организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, год);
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

1.8. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с перечнем показателей и критериев эффективности деятельности различных категорий работников образовательной Организации по должностям, разработанным в соответствии с приложением № 9 Постановления Правительства Курской области от 02.12.2009 №165 (с изменениями и дополнениями) и в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений по виду экономической деятельности «Образование»», утвержденному решением

Представительного собрания Октябрьского района Курской области от 02.06.2013 года № 14, (последние изменения от 17.10.2014г.)

Конкретные размеры стимулирующих выплат работнику устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:

- а) вычисление суммы баллов, полученных работником;
- б) вычисление стоимости одного балла по формуле: - общий стимулирующий фонд педагогов делится на сумму баллов всех педагогов;
- в) определение размера стимулирующей надбавки: стоимость одного балла умножается на число полученных баллов.

№ п/п	Критерии	Показатели		Баллы
1	Процент успеваемости обучающихся, %	100%		1
		Ниже 100%		0
2	Всероссийская олимпиада школьников	Школьный этап	Победитель	1
			Муниципальный этап	Победитель
		Призёр		2
		Участие		1
		Региональный этап	Победитель	6
			Призёр	5
Участие	4			
3	Участие обучающихся в творческих конкурсах, выставках, исследовательских работах, соревнованиях и т. п. под руководством учителя	Муниципальный уровень	Победитель	2
			Участие	1
		Региональный уровень	Победитель	4
			Участие	3
4	Оформление, оснащение и оборудование кабинета	По полугодиям		1
5	Подготовка обучающихся к сдаче ГИА	По результатам сдачи экзаменов		2
6	Участие учителя в конкурсах профессионального мастерства	Учитель года Муниципальный уровень		20
		Учитель года Региональный уровень		30
		Самый классный классный Муниципальный уровень		20
		Самый классный классный Региональный уровень		30
		И другие конкурсы педагогического мастерства		15

7	Обмен опытом в виде предметных недель, открытых уроков, внеклассных мероприятий, семинаров, классных часов	Школьный уровень	3
		Муниципальный уровень	6
		Региональный уровень	10
8	Выступление с докладами на педсоветах, конференциях, семинарах и т.п.	Школьный уровень	1
		Муниципальный уровень	3
		Региональный уровень	5
9	Работа в методическом объединении	Руководство методическим объединением	1
10	Работа по инновационным технологиям и методикам: - проектные методы обучения; - уровневая дифференциация; - проблемное обучение; - игровые технологии; и др.		1
11	Участие в интернет апробации (ВПР), тестировании и т. п.		1
12	Использование в процессе обучения ИКТ, ЦОР и интерактивной доски		1
13	Размещение материалов и статей на сайтах и порталах интернета		1
14	Участие обучающихся в дистанционных интернет олимпиадах и конкурсах		1
15	Участие учителя в инновационной деятельности (апробация новых программ, УМК, введение ФГОС и т. д.)		1
16	Участие учителя в качестве члена жюри, судьи на соревнованиях, организатора на ЕГЭ и ГИА и т.п.	Муниципальный уровень	2
		Региональный уровень	5

17	Работа в школьных комиссиях (комиссия по проведению итогового сочинения, комиссия по проведению апробации и тестирования, комиссия по питанию, бракиражная комиссия, и др.)		1
18	Выполнение общественных поручений не входящих в должностные обязанности учителя (ежемесячно)	Профсоюз	1
		Охрана труда	1
		Военнский учёт	1
		Сбор квитанций	1
		Ведение и наполняемость музея	1
		Организация работы библиотеки, формирование, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда	1
		Ведение сайта и работа с электронными отчётами	8
		Уполномоченный по правам ребёнка	1
19	Выполнение разовых общественных работ		2
20	Правильность и своевременность заполнения школьной документации		1
21	Своевременное начало и окончание урока		1
22	Дежурство учителя по школе		1
23	Подготовка и проведение общешкольных мероприятий		3
24	Педагогический стаж работы учителя	от 1 года до 10 лет	1
		от 11 лет до 20 лет	2
		от 21 до 30 лет	3
		от 31 до 40 лет и больше	4

1.9. Порядок, условия выплат стимулирующего характера (в том числе выплата премий), показатели и критерии эффективности деятельности различных категорий работников могут дополняться и изменяться в соответствии с особенностями и приоритетами деятельности образовательной организации в условиях развития системы

образования, временного периода, по итогам которого осуществляется стимулирование, в других случаях с обязательным обоснованием дополнений и изменений и согласованием профсоюзного комитета.

1.10. Премия по итогам работы (за месяц, год) – выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в подготовке обучающихся 4,9 классов к итоговой аттестации соответствующего уровня образования;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы;
- выполнение порученной работы (не входящей в должностные обязанности), связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности школы;
- оперативность и качественный результат труда;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

1.11. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

1.12. По решению директора школы работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, трудовой или производственной дисциплины, **неоднократно** не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение директора школы о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Для всесторонней и объективной оценки эффективности деятельности работников создается комиссия по выплатам стимулирующего характера работникам Организации (далее - Комиссия), количественный и персональный состав которой утверждается приказом руководителя Организации. Комиссия является рабочим органом. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся, как правило, 1 раз в месяц.

В состав Комиссии включаются представители:

- административно-управленческого аппарата;
- профсоюзного комитета;
- педагогического коллектива;

Комиссия избирает председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2. Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины членов Комиссии. Каждый из членов имеет один голос. Решение комиссии о рекомендации установления размера стимулирующей выплаты каждому работнику принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

2.3. Итоги работы Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, а также рекомендации об установлении стимулирующих выплат каждому работнику с указанием ФИО, занимаемой должности работника школы. Далее протокол направляется директору школы.

2.4. Директор школы рассматривает рекомендации Комиссии, готовит проект приказа о выплатах стимулирующего характера работникам и направляет его и обоснование к нему в профсоюзный комитет для согласования.

2.5. Профсоюзный комитет рассматривает его на своем заседании и направляет директору школы выписку из протокола о согласовании (мотивированном мнении) по проекту приказа в письменной форме.

2.6. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом приказа либо содержит предложения по его совершенствованию, директор школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.7. После издания приказа, директор школы должен ознакомить работников с ним под роспись.

2.8. В случае несогласия с решением директора школы об установлении стимулирующей выплаты, работник вправе обратиться к нему, в профсоюзный комитет школы и иные инстанции.

3. Финансирование выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам школы производятся по решению директора школы, с учетом мнения профсоюзного комитета, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы.

МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа»
Октябрьского района Курской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ А.С. Катульский
«__» _____ 2020 года

Согласовано с профсоюзным комитетом
(принято с учетом мнения)
Председатель _____ Н. В. Симоненкова
Протокол №__
«__» _____ 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности комиссии МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа» по регулированию социально-трудовых отношений

1. Правовые основы деятельности комиссии

Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа» по регулированию социально-трудовых отношений работников (далее «Комиссия»). Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция РФ, Трудовой Кодекс РФ, Законы Курской области «О деятельности трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Курской области», настоящее Положение и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Курской области.

2. Состав и порядок формирования комиссии

В состав Комиссии входят представители работодателя, профсоюзного комитета образовательной организации. Комиссия является постоянно действующим органом и формируется на основе принципа добровольности участия сторон, самостоятельности и независимости при определении персонального состава своих представителей, в том числе и в случае их замены, в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими деятельность сторон. Каждая сторона представляет равное количество представителей; легитимность представительства подтверждается соответствующим приказом по образовательной организации. Деятельность представителей комиссии образовательной организации подотчетна собранию коллектива.

3. Цели и задачи комиссии

- регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон;
- ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора;
- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на уровне образовательной организации;

- проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений работников организации;
- согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики;
- осуществление контроля за выполнением коллективного договора, рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе его выполнения.

4. Основные права комиссии

- разрабатывать и вносить в профсоюзный комитет, руководителю образовательной организации предложения о принятии и внесении изменений в нормативно-правовые акты, регулирующие социально-трудовые отношения в организации;
 - определять порядок подготовки проекта и заключения коллективного договора;
 - согласовывать интересы сторон при разработке проекта коллективного договора, его реализации и выполнении решений Комиссии;
 - запрашивать у руководителя образовательной организации, профкома информацию о развитии коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации;
 - вносить предложения в органы государственного надзора и контроля о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих обязательства коллективного договора
- ; - разрешать разногласия и спорные вопросы по толкованию и выполнению положений коллективного договора.

Члены Комиссии имеют право знакомиться с соответствующими нормативно-правовыми документами, вносить предложения при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии, запрашивать информацию в ходе подготовки, ведения переговорных процессов, разработки коллективного договора, осуществления контроля за его реализацией.

На членов Комиссии, представляющих работников, распространяются гарантии и компенсации ст.39 Трудового Кодекса РФ.

5. Порядок работы Комиссии

Регламент работы Комиссии утверждается ее решением. Из числа членов Комиссии могут создаваться рабочие группы.

Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в полгода и правомочно при наличии не менее 2/3 членов Комиссии от каждой стороны.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания.

Комиссию возглавляет председатель, избираемый из числа представителей сторон. Порядок избрания может быть конкретизирован коллективным договором. В целях координации деятельности комиссии и организационно-технической работы из числа членов Комиссии избирается секретарь.

МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа»

Октябрьского района Курской области

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.В. Симоненкова

Введено в действие приказом по школе
№ _____ от _____
Директор МКОУ «Анахинская основная
общеобразовательная школа»
_____ А.С. Катульский

УЧЕТ МНЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

РАБОТНИКОВ

Работодатель принимает локальные нормативные акты в соответствии с коллективным договором и учётом мнения профсоюзного органа в следующих случаях:

1. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст. 147 ТК РФ).
2. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных пп. 1-3 ст.99 ТК РФ.
3. При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст. 103 ТК РФ.
4. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ).
5. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к абзацам 1-3 ст. 113 ТК РФ.
6. При составлении графиков отпусков (ст. 123 ТК РФ).
7. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст. 135 ТК РФ.
8. При установлении системы оплаты труда (ст. 144 ТК РФ) - при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139ТК РФ).
9. При утверждении формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ).
10. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст. 116 ТК РФ).
11. При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ).

12. При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст. 119 ТК РФ).
 13. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ).
 14. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ).
 15. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
 16. При определении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ).
 17. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ).
 18. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
 19. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).
 20. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (ст. 195 ТК РФ).
 21. При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).
 22. При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ).
 23. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2 подпункта «б» пункта 3 и пункту 5 ст. 81 Трудового Кодекса РФ (ст. 82 ТК РФ). Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст. 82 ТК РФ).
- Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Приложение №6 к
коллективному договору
Утверждено приказом

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной профсоюзной
организации _____ Н.В. Симоненкова
16 января 2021 года

по МКОУ «Анахинская основная
общеобразовательная школа»
от 16 января 2021 года
директор школы _____
А.С. Катульский

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2021 год

Администрация и первичная профсоюзная организация МКОУ « Анахинская основная общеобразовательная школа» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2021 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников школы и безопасности процесса обучения:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Колич ество	Ответстве нный за выполнен ие	Приме рная стоимо сть работ в руб.	Ожидаема я социальна я эффективн ость (кол- во работнико в, которым улучшены	Отм етка о выпо лнен ии
1	2	3		4		5	6
1. Организационные мероприятия							
1	Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников	два раза в год		Директор	3000	100%	.
2	Провести обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ	до 01.06		Директор	2000	100%	

3	Провести проверку и при необходимости разработку, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.	до 01.06		Профсоюзный комитет, Директор,			
4	Провести общий технический осмотр зданий и других сооружений МКОУ на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).	после зимней до 20.04 перед зимней до 29.10		Завхоз		100%	
5	Проводить административно-общественный контроль охраны труда в соответствии с утвержденным положением, по согласованию с профсоюзом	постоянно		Уполномоченный по охране труда, проф. комитет			
6	Осуществлять ежедневный контроль соблюдения требований охраны труда на рабочих местах.	Ежедневно		Заместитель и директора по УВР			
2. Технические мероприятия							
7	Нанести на оборудование, коммуникации и на другие объекты повышенной опасности сигнальные цвета и знаки безопасности, в соответствии с ГОСТ.	до 01.04		Завхоз	1000	100%	
8	Провести испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	сентябрь		Директор	5000		
9	Завезти песок для посыпания тротуаров во время гололеда, убирать территорию от снега и гололеда.	до 01.11 зима	3 т	Завхоз	2000	100%	
10	Провести проверку и при необходимости произвести дооборудование средствами противопожарной защиты здания МКОУ	до 01.12.		Директор	3000		
11	Приобрести электрические лампы для замены перегоревших;	в течение года		Завхоз	2000	100%	

12	Озеленение и благоустройство территории (газоны, клумбы, семена, рассада, шланги).	Апрель-сентябрь		Завхоз	4000		
13	Провести аттестацию рабочих мест.	Октябрь		Директор Председатель ПК	4000	90%	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
14	Провести периодический медицинский осмотр работников в соответствии с «Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии»	до 01.10.		Директор	12000	100%	
15	Пополнить аптечки первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	Ежемесячно		Директор	1000		
16	Оборудование медицинской комнаты	октябрь		Директор завхоз	50000		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.							
17	Приобретение и выдача специальной сертифицированной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	до 01.09	в соответствии с потребностью	Завхоз	3000		
18	Приобрести и обеспечить работников средствами личной гигиены	Ежемесячно		Завхоз	1000		
5. Мероприятия по пожарной безопасности							
19	Провести обучение работников и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, правилам поведения в чрезвычайных ситуациях. Провести тренировочные мероприятия по эвакуации всего	ежеквартально		Директор, завуч, Завхоз преподаватель ОБЖ		100%	

	персонала и обучающихся.						
20	Ремонт и обслуживание пожарной сигнализации:	В течение года		Завхоз	7200	100%	
21	Проверка и перезарядка огнетушителей;	Август		Завхоз	2000		
22	Организация автоматического мониторинга сигналов удалённых систем пожарной сигнализации	В течение года		Директор школы	24000		
23	Огнезащитная обработка деревянных конструкций			Завхоз	36000		
	Итого				200200		

МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа»
Октябрьского района Курской области

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.В. Симоненкова

Введено в действие приказом по школе
№ _____ от _____
Директор МКОУ «Анахинская основная
общеобразовательная школа»
_____ А.С. Катульский

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Кол-во предметов на работника	Срок носки (месяцы)	Типовые нормы
1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12	
		Перчатки резиновые	12 пар	12	
2	Сторож	Костюм из смешанных тканей	1 шт.	12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.163
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой (дежурный)	1 шт.	12	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12	
3	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.135
		Сапоги резиновые	1 пара	12	

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа	
		Очки защитные (дежурные)	1 шт.	до износа	
4	Библиотекарь	Халат и костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.30
5	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.60
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12	
		Косынка или колпак	1 шт.	до износа	
		Нарукавники из полимерных материалов	1 пара	до износа	
		Перчатки резиновые	6 пар	12	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	12	
6	Медицинская сестра	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. № 68 Приложение № 11
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	12	

7	Преподаватель технологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н п.102
		Нарукавники из полимерных материалов	1 пара	до износа	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.	до износа	
		Очки защитные	1 шт.		
		Щетка-сметка	1 шт.	12	

МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа»
Октябрьского района Курской области

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.В. Симоненкова

Введено в действие приказом по школе
№ _____ от _____
Директор МКОУ «Анахинская основная
общеобразовательная школа»
_____ А.С. Катульский

**Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и
условия их выдачи**

(согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда « Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».)

№ п/п	Профессии	Виды смывающих и обезжиривающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Библиотекарь	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Буфетчик, кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Медицинская сестра	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов	дезинфицирующие	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды	От раздражения и повреждения кожи	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия	Отгаливающие влагу, сушащие кожу	100 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); химические вещества раздражающие действия	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечание:

В соответствии с п. 20 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»:

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

МКОУ «Анахинская основная общеобразовательная школа»
Октябрьского района Курской области

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.В. Симоненкова

Введено в действие приказом по школе
№ _____ от _____
Директор МКОУ «Анахинская основная
общеобразовательная школа»
_____ А.С. Катульский
«_» _____ 20__ г.

**Перечень
лиц, подлежащих обучению по охране труда**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Катульский Андрей Сергеевич	Директор
2	Сухорукова Елена Сергеевна	Зам. директора по УВР
3	Щербаченко Юлия Владимировна	Зам. директора по ВР
4	Симоненкова Наталья Валерьевна	Преподаватель-организатор ОБЖ
5	Тоцких Людмила Васильевна	Завхоз



В данном документе проинформировано и скреплено печатью
 109 (подпись) директрисы школы: Катуйской А.С.
 Директор школы: Катуйской А.С.



КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАЩИТЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

Регистрационный № 10 / 03 / 21

Подпись: Хачам

