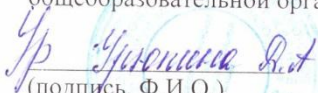
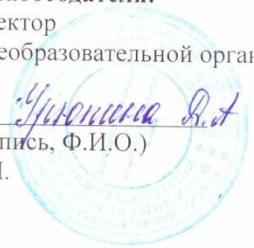


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального общеобразовательного учреждения
Иркутского районного муниципального образования
«Большеголоустненская основная общеобразовательная школа»
2016- 2019 год(ы)

Утверждён на собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от 27.01.2016г.


От работодателя:
Директор
общеобразовательной организации


(подпись, Ф.И.О.)
М. П.



От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации


(подпись, Ф.И.О.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию
в Иркутской районной организации профсоюза
работников народного образования и науки РФ
Регистрационный № 13 от «27.01.2016» 2016год
Председатель организации  Иванова Н.А./



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении Иркутского районного муниципального образования «Большеголоустненская основная общеобразовательная школа».

1.2. 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»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве ;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по организациям образования Иркутской области на 2014-2017г.г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора

Урюпина Дарья Александровна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Гришина Валентина Владимировна

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

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.

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

1.10. По инициативе любой из сторон в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по **27.01.2019** год включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. 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.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших ат-

тестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить 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:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, выплачивать выходное пособие в размере среднего начисленного заработка, не более чем за 2 месяца.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.11. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

200 рублей – по району;

500 рублей – по области;

1000 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 30%.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации (мужчин) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего време-

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

ни (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. 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.

3.11. 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 может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. 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 является суббота и воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. 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.

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

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда- 7 дней;
- за ненормированный рабочий день -3 дня;
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 8 дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в связи с проживанием в северном районе, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате (ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях")

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка – 1 день;
- бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 3 календарных дней;

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- 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 – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. 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.

3.30.2. 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.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

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 за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, 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 выборного органа первичной профсоюзной организации

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. 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 1/300 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

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- и другие случаи.

4.8. Содействовать педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, в получении единовременного пособия.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается повышенная оплата труда в соответствии с Положением об оплате труда. **(Приложение № 2_).**

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализует через Положение об оплате труда (Приложение № 2).

4.12. Объем средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера составляет не менее 25% фонда оплаты труда образовательной организации.

4.13. Фонд оплаты труда может направляться на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с **Положением №2,3**

4.14. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к коллективному договору.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются 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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

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

5.2.3. Выплачивать материальную помощь при выходе работника на заслуженный отдых в размере 10000 рублей за счет средств работодателя.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. По заявлению работника, сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда с учётом действующей квалификационной категории при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают , учебные программы, профили работы в случаях.

5.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении земельных участков по строительству жилья.

5.2.7. Оказывать работникам образовательного учреждения материальную помощь в соответствии с **Положением_2**

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение №3).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда на каждом рабочем месте.

6.1.2. Осуществлять финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда в размере не менее 0,2% от суммы затрат на содержание учреждения.

6.1.3. Использовать частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет сумм страховых взносов Фонда социального страхования РФ.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в установленные законодательством сроки.

6.1.5. Обеспечить ведение локальных нормативных актов по охране труда в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.7. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время указанных медицинских осмотров.

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

6.1.12. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным 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 к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. 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.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя 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 (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при отсутствии обеспечения необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6. 6. Профсоюзный комитет обязуется:

6.6.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда, правил и норм охраны труда в образовательном учреждении.

6.6.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда, представлять интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

6.6.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками учреждения во время трудового процесса.

6.6.4. Обеспечивать подготовку заключений на локальные нормативные акты учреждения, содержащие требования охраны труда.

6.6.5. Оказывать методическую помощь руководителю учреждения по вопросам охраны труда.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере **1%** (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать 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»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.7. Предоставлять, при наличии в собственности, в пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения (для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК)); приведение в соответствии со ст. 377 ТК РФ.

7.3.8. 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.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

-учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

-согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

-установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

-принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

-составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

-установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

-привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

-привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

-установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

-принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

-принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

-утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

-определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

-определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

-формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

-формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

-изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

-сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

-сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.14. Работодатель за счет стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома за решение производственных вопросов в размере 20% от должностного оклада (ст. 372, 373 ТК РФ).

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

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

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса

Приложения

Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;

Приложение №2 «Положение об оплате труда работников»;

Приложение № 3 «Положение о премировании работников»;

Приложение №4 « Положение о порядке оказания материальной помощи»;

Приложение № 5 «Приложение к Коллективному договору между трудовым коллективом и администрацией МОУ ИРМО «Большеголоустненская ООШ»

Приложение № 6 «Перечень работников МОУ ИРМО «Большеголоустненской ООШ», которым предоставляется дополнительный отпуск в связи с ненормированным рабочим днем.

Приложение №1

к Коллективному договору между трудовым коллективом
и администрацией МОУ ИРМО « Большеголоустненская ООШ»

Утверждаю:

«__» _____ 20__ г.

Директор школы

Согласовано

«__» _____ 20__ г.

Председатель ПО профсоюза

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
МОУ ИРМО «Большеголоустненская ООШ»**

Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование.

4.9. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье Режим работы учреждения с 08.00 до 17.00 ч.

4.10. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с ПК (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:

- у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;
- молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

- 4.11. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением ТК РФ.
- 4.12. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.
- 4.13. Рабочий день для педагогических работников школы начинается за 15 минут до начала урока или занятия. Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:
- проведения педагогических советов;
 - административных совещаний при директоре и его заместителях, собраниях трудового коллектива, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа; во внештатных или чрезвычайных ситуациях;
 - вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
 - во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).
- 4.14. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.
- 4.15. График дежурств учителей (по школе и в столовой) утверждается и разрабатывается на заседании МО классных руководителей, администрация осуществляет контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.
- 4.16. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль за порядком в школьном буфете, поведением учеников в столовой, качеством и количеством пищи, отпускаемой сотрудниками буфета. В случае задержки учащихся при проведении обедов в буфете (по субъективным причинам) классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.
- 4.17. Из числа педагогических работников (зам. директоров) школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств и специально выработанного Положения.
- 4.18. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой не-

дельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному зам. директора по учебной работе, при согласовании с профсоюзным комитетом. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

4.19. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

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

4.20. Классный руководитель своевременно, согласно графика, выводит учащихся в столовую.

4.21. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе школы своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене уроков, мероприятий.

4.22. Устанавливается единый день совещаний и педагогических советов (2 раза в месяц), собраний трудового коллектива – понедельник.

4.23. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- Урок начинается и заканчивается по звонку;
- Время урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- Воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- Воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- Обращение к учащимся должно быть уважительным;
- Учитель в самом начале урока (орг. момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- Учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
- Категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива - спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- Учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
- Требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей-предметников;
- Все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;
- Важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск

новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

Правила внутреннего распорядка работы школы являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками школы без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

V. Основные права и обязанности работодателя

5.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и настоящими правилами.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу;
- правильно организовать труд работников;
- принимать локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников, по согласованию либо с учетом мнения профкома.
- выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.
- выплачивать работникам среднюю заработную плату во всех случаях нарушения условий трудового договора;
- закреплять за каждым работником определенное рабочее место работы и обеспечивать исправное состояние оборудования и помещения школы, безопасность условий труда;
- создавать условия для повышения работниками профессиональной квалификации;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических медицинских осмотров работников с сохранением места работы и среднего заработка.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим работы:

Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным планом, графиком сменности:

работник обязан соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

6.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Режим работы учреждения с 08.00 до 17.00 ч.

6.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Режим рабочего времени и отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается коллективным договором учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 Правил внутреннего трудового распорядка), расписаниями занятий, графиками работы.

6.5. Расписание уроков составляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени работников.

В случае если расписание уроков составлено так, что перерыв между уроками составляет более двух часов, заработная плата женщинам повышается на 30 процентов (Постановление ВС РСФСР от 01.11.90 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

6.6. 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

6.7. Во время приостановки работы, и в случае задержки выплаты заработной платы (ст. 142 ТК РФ), работники имеют право не присутствовать на рабочем месте и не подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка.

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя, из сокращенной продолжительности рабочего

времени не более 36 часов в неделю, с учетом особенностей труда педагогических работников.

6.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

6.10. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в астрономических часах. В норму часов включаются уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

6.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по соглашению с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для воспитателей .

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

6.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа (ст.113 ТК РФ) по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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 с согласия работника могут быть предоставлены в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.14. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом работодателю.

Работодатель обязан принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с письменного согласия работника.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.15. Работодатель имеет право привлекать педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утвер-

ждается работодателем 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.

6.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних, каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

6.17. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах установленной за ставку нормы часов педагогической (преподавательской) работы в неделю.

6.18. Режим рабочего времени в каникулярный период определяется графиком работы. С согласия работника в этот период может быть введен суммированный учет рабочего времени, в связи с чем ежедневная продолжительность рабочего времени может не совпадать с продолжительностью рабочего времени, установленной до начала, каникул.

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

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

6.20. 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.

6.21. 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) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

Учебная нагрузка

6.22. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

6.23. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

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

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

6.26. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

– по соглашению между работников и работодателем;

– 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 работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

6.27. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, 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).

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 (п.8 ст.77 ТК РФ).

6.28. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в следующих 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, 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 или после окончания этого отпуска.

6.29. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод 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.

6.30. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом работодателя с учетом мнения (по согласованию) выборного профсоюзного органа, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

6.31. 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.58).

Время отдыха

6.32. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного отпуска педагогических работников зависит от занимаемой должности и определяется в соответствии со ст.334 ТК РФ.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска другим категориям работников устанавливается в соответствии со ст.115 ТК РФ и составляет 28 календарных дней.

6.33. Работникам с ненормированным рабочим днем дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 3 календарных дней. Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска иным категориям работников предоставляются в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством и (или) коллективным договором.

Ненормированный рабочий день – особое условие труда для отдельных категорий работников (из числа административного, управленческого, технического персонала, а также для работников, у которых точный учет рабочего времени не возможен), состоящее в том, что они в случае производственной необходимости могут привлекаться к работе в отдельные дни (а не систематически) к внеурочной работе, т.е. сверх установленной продолжительности рабочего времени. Перечень работ и основания, по которым работодатель может привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами рабочего дня устанавливается локальным нормативным актом с учетом мнения профсоюзного комитета.

При установлении ненормированного рабочего дня учитывается характер труда, включающий в себя такие признаки, как объем работы, степень напряженности труда, возможность периодического выполнения служебных заданий во внеурочное время и т.п.

6.34. Работникам предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней в соответствии со ст.14 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

6.35. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных оплачиваемых отпусков.

6.36. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Педагогическим работникам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется, как правило, в летнее время.

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

- 6.39. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Заявление работника о предоставлении отпуска подается им не позднее, чем за 15 дней до его начала.
- 6.40. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующим рабочим годом.
- 6.41. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.
- Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, 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.
- 6.42. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

VII. Меры поощрения и взыскания

- 7.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:
- а) объявление благодарности;
 - б) премирование в соответствии с положением «О материальном стимулировании работников»;
 - в) награждение ценным подарком;
 - г) награждение Почетной грамотой;
 - д) другие виды поощрений.
- Поощрения объявляются в распоряжении (приказе), доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку работника.
- 7.2. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в установленном порядке к отраслевым и государственным наградам.
- 7.3. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.
- 7.4. За нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применит следующие дисциплинарные взыскания:
- а) Замечание
 - б) Выговор

в) Увольнение по соответствующим основаниям.

г) Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренных ст.ст. 81, 336 ТК РФ.

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

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения.

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

7.10. Распоряжение (приказ) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику по расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанное распоряжение (приказ) составляется соответствующий акт.

7.11. В соответствии со ст. 5 Закона РФ «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, государственную инспекцию труда или в суд.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка.

7.14. Работодатель обязан рассмотреть заявление выборного профсоюзного органа о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения выборному профсоюзному органу.

В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

7.15. Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Приложение №1
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МОУ ИРМО «Большеголоустненская ООШ»
_____ В.В.Гришина

Утверждаю:

Директор МОУ ИРМО
«Большеголоустненская ООШ»
_____ Д.А.Урюпина

Расчет рабочего времени сотрудников
МОУ ИРМО «Большеголоустненская ООШ»

№ п/п	Наименование должностей	Норма рабочего времени	Режим работы
1.	Директор, заведующий хозяйством,	7 часов 12 минут	8.00 – 16.12 обед: 12.00-13.00, регламентированные перерывы: 10.00-10.10, 14.50-15.00
2.	Учитель	7 часов 12 минут	8.00 -16.32 – 1 смена, перерыв для приема пищи с 10.20-10.35
3.	Педагог-организатор, библиотекарь, педагог-дополнительного образования, секретарь – машинистка, заместитель директора по учебно – воспитательной работе.	3 часа 36 минут	8.00 – 11.36, регламентированный перерыв: 10.00-10.15
4.	Дворник	7 часов 12 минуты	8.00 - 16.12 Обед: 12.00-13.00 регламентированные перерывы устанавливаются в инструкции по охране труда в зависимости от температуры воздуха
5.	Повар,	7 часов 12 минут	08.00 - 16.12 Обед: 12.00 - 12.30 регламентированные перерывы: 9.30-9.40, 14.00-14.10

6.	Уборщик служебных помещений	7 часов 12 минут 3 часа 36 минут	08.00-16.12 Обед: 12.00-13.00 регламентированные перерывы: 10.00-10.10, 14.00-14.10 13.24– 17.00 регламентированный перерыв: 16.00-16.15
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, гардеробщик	8 часов	8.00-17.00 Обед: 12.00-13.00 Регламентированные перерывы: 10.00-10.10, 15.00-15.10
8.	Сторож	Суммированный учет рабочего времени - 1-3 месяца	17.00 - 08.00 – в рабочие дни регламентированные перерывы: 21.00-21.10; 23.00-23.40; 02.00-02.10; 04.00-04.10; 06.00-06.10. 08.00 - 08.00 следующего дня – в выходные и праздничные дни регламентированные перерывы: 09.00-09.07; 11.00-11.07; 13.00-13.40; 16.00-16.07; 18.00-18.07; 20.00-20.10; 22.00-22.10; 0.00-0.40; 03.00-03.10; 05.00-05.10 График работы: - в рабочие дни: одна смена (15 часов)-рабочая, двое суток выходных. - в выходные и праздничные дни: одни сутки рабочие, двое суток выходных.

Приложение №2

к Коллективному договору между трудовым коллективом
и администрацией МОУ ИРМО «Большеголоустненской
ООШ»

Утверждаю:

«__» _____ 20__ г.

Директор школы

Согласовано

«__» _____ 20__ г.

Председатель ПО проофсоюза

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МОУ ИРМО «Большеголоустненская
ООШ»,
отличной от Единой тарифной сетки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Большеголоустненская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- статьей 47 Закона Российской Федерации «Об образовании Российской Федерации»
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. (с изменениями и дополнениями) N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 15.02.2011 г. № 956 «О порядке введения и установления систем оплаты работников учреж-

дений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличных от Единой тарифной сетки»;

- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011 г. №2534 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения должностных окладов руководителей муниципальных учреждений Иркутского районного муниципального образования»;

- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011 г. № 2535 «Об утверждении методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от единой тарифной сетки, и перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования»;

-Постановление администрации Иркутского района от 28.06.2011 № 3396 « Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличных от Единой тарифной сетки» в редакции от 9.10.2014;

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2016 год утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 г.,

1.2. Система оплаты труда работников МОУ ИРМО «Большоголоустненская ООШ» включает в себя:

- минимальные оклады (ставки) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;

- размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- условия и размеры осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников МОУ ИРМО «Большоголоустненская ООШ» (далее – школа) устанавливается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основе минимальных окладов (ставок) по ПКГ, повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников МОУ ИРМО «Большоголоустненская ООШ», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работника школы рассчитывается по формуле:

$$ЗП = ДО + Кв + Св, \text{ где}$$

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

1.7. Должностной оклад работника школы рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = О + О * КП + О * КПП + ДПК, \text{ где}$$

О - минимальный оклад (ставка)

КП - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставки) по занимаемой должности,

КПП – персональный повышающий коэффициент,

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент.

2. Должностной оклад по категориям персонала работников

2.1. Должностной оклад работников, осуществляющих образовательную деятельность

2.1.1. Работникам согласно профессиональным квалификационным группам устанавливаются минимальные оклады (ставки), а также повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, персональный повышающий коэффициент, дополнительный повышающий коэффициент.

Наименование должности (профессии)	Минимальный оклад (ставка), руб.	Размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень		
Педагог дополнительного образования	5945	1 кв. категория-0,30 высшая кв. категория – 0,50
Педагог-организатор		
Социальный педагог		
3 квалификационный уровень		
Педагог-психолог	6198	1 кв. категория-0,30 высшая кв. категория – 0,50
4 квалификационный уровень		
Учитель	6578	1 кв. категория-0,30 высшая кв. категория – 0,50
Учитель-логопед		

2.1.2. Повышающий коэффициент (КП) к минимальному окладу по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ со дня принятия решения о присвоении квалификационной категории.

2.1.3 **Персональный повышающий коэффициент (КПП)** к минимальному окладу (ставке) устанавливается работнику с учётом наличия наград;

Почетный работник «Общего образования» - 0,10

«Отличник народного просвещения» - 0,10

Грамота Министерства образования и науки Российской Федерации – 0,05

Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации – 0,03,

уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов, утвержденным локальным актом образовательного учреждения, согласованным с профсоюзным комитетом учреждения.

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

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного характера, а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников образует новый должностной оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного характера.

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке), установленного с учетом занимаемой должности по профессиональной квалификационной группе, определяется путем умножения размера минимального оклада (ставки) на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается на определённый период времени (месяц, квартал, год).

2.1.4. Дополнительный повышающий коэффициент (ДПК) к минимальному окладу устанавливается работнику за ученую степень и звание. При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Работникам школы, занимающим штатные должности, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент:

за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;

за ученое звание доцента – 40 процентов от минимального размера оклада (ставки);

за ученое звание профессора – 60 процентов от минимального оклада (ставки).

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается:

- работникам школы, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 15 процентов от минимального оклада (ставки);

- педагогическим работникам школы, имеющим почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 15 процентов от минимального оклада (ставки);

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается с учетом установленной нормы часов педагогической нагрузки, пропорционально от объема фактической учебной нагрузки, но не выше указанных.

2.1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ, а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников к должностным окладам, в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами Иркутской области.

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ежемесячная выплата за работу в сельской местности и рабочих поселках устанавливается в размере 25 процентов работникам образовательного учреждения к должностному окладу и компенсационным выплатам.

Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением и установленные в процентном отношении, применяются к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ (без учета повышающих коэффициентов), а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников к должностным окладам.

2.2. Должностной оклад работников, занимающих должности служащих

2.2.1. Должностной оклад (ставка) работников, занимающих должности служащих, состоит из минимального оклада (ставки), персональных повышающих коэффициентов и дополнительного повышающего коэффициента:

Минимальные оклады (ставки) работникам, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ

Наименование должности (профессии)	Минимальный оклад (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
Библиотекарь	4475
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии":	
Заведующий библиотекой \ Ведущий библиотекарь	5110
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Секретарь-машинистка	2981
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Лаборант	3685
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	3767,50

2.2.2. Работникам, занимающим должности служащих, предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу.

2.2.3. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается работнику с учетом уровня образования:

среднее профессиональное образование – 0,05

высшее профессиональное образование – 0,10

2.2.4. Работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за ученую степень и звание в соответствии с п.2.1.4. данного Положения.

2.3. Должностной оклад (ставка) рабочих

2.3.1. Должностной оклад (ставка) рабочих состоит из минимального оклада (ставки) на основе отнесения занимаемых должностей по ПКГ и персональных повышающих коэффициентов:

Наименование должности (профессии)	Минимальный оклад (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	

Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	2981,00 – 1 квалификационный разряд; 3080,00- 2 квалификационный разряд; 3377 – 3 квалификационный разряд.
Помощник повара	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Повар	
Сторож	
Гардеробщик	
Дворник	
Уборщик служебных помещений	
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	3575,00 – 4 квалификационный разряд; 3877,50– 5 квалификационный разряд
Водитель	
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 174,50– 6 квалификационный разряд, 4471, 50– 7 квалификационный разряд
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4966,50
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	5170,00

2.3.2. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается за стаж работы в данном образовательном учреждении:

от 1 года до 3-х лет – 0,03

от 3-х до 5 лет – 0,05

свыше 5 лет – 0,10

3. Оплата труда руководителя, его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, его заместителей (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада и дополнительного повышающего коэффициента за ученую степень и звание, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливаются в трудовом договоре.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения и может составлять до 3 размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в порядке, определенном нормативным правовым актом управления образованием Иркутского районного муниципального образования.

Вновь назначаемым руководителям устанавливается кратность не менее 1,5 размеров средней заработной платы основного персонала. Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается согласно критериям, утвержденным локальным актом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, согласованным с коллегиальным органом районной организации профсоюзов.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения должностного оклада руководителя школы утверждается постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение. Перечень должностей работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя, утверждается постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования.

Должностные оклады заместителей руководителя образовательного учреждения устанавливаются на 10-50 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премий руководителю образовательного учреждения устанавливаются приказом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливает руководитель образовательного учреждения в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего положения.

3.2. Премирование руководителя образовательного учреждения производится на основании Приказа Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования с учетом результатов деятельности образовательного учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств (до 3%), предусмотренных на оплату труда работников образовательного учреждения.

3.3. Оплата труда за ведение педагогической (преподавательской) деятельности осуществляется в порядке и размерах, установленных для оплаты труда педагогических работников.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

а) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;

Выплаты компенсационного характера работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере не менее 4% и до 12 процентов от минимального оклада (ставки).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается оптимальным или допустимым, то повышенная оплата прекращается с уведомлением работника в письменном виде не менее чем за 2 месяца.

б) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

-компенсация за работу в ночное время работникам школы производится в размере 35 процентов от часового минимального оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

-доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной тру-

довым договором на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору;

- за выполнение работы в выходной, праздничный день в соответствии ТК РФ;

в)ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанная с образовательным процессом:

-педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя при нормативной наполняемости - 35% от должностного оклада (ставки) с учётом 25% сельских.

-педагогическим работникам за проверку письменных работ в 1-4 классах независимо от учебной нагрузки 15% от должностного оклада (ставки) при полной наполняемости класса, при большей и меньшей наполняемости класса выплата производится пропорционально наполняемости класса;

-педагогическим работникам за проверку письменных работ в 5-11 классах:

по русскому языку и литературе – до 25 % от должностного оклада (ставки);

математике – до 20% от должностного оклада (ставки);

иностранному языку, химии, биологии, физике, истории, информатике – до 15% от должностного оклада (ставки);

технологии и черчению, обществознанию, географии, ОБЖ, ИЗО – до 10 % от должностного оклада (ставки) при полной наполняемости класса, при большей или меньшей наполняемости класса доплата производится пропорционально наполняемости класса;

-учителям, преподавателям за заведование учебными кабинетами повышенной опасности при условии наличия паспорта кабинета - в размере до 15 % от должностного оклада (ставки);

-учителям, преподавателям за заведование другими учебными кабинетами при условии наличия паспорта кабинета - до 10 % от должностного оклада (ставки);

-педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими, при условии наличия паспорта мастерских до 15% от должностного оклада (ставки);

-педагогическим работникам за заведование учебно-опытным участком в размере до 25% от должностного оклада (ставки);

-педагогическим работникам за руководство методическими объединениями в размере 15 % от должностного оклада (ставки) при условии наличия в методическом объединении не менее 3-х человек;

-педагогическим и другим работникам школы за работу по дополнительным образовательным программам - в размере до 15 % от должностного оклада (ставки);

-педагогическим работникам школы за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, не входящую в круг должностных обязанностей, в размере до 10 % от должностного оклада (ставки);

-педагогическим работникам, реализующим программы углубленного или профильного изучения отдельных предметов, в зависимости от количества часов по профилю до 15 % от должностного оклада (ставки);

- учителям за работу в классе-комплекте – до 10 % от должностного оклада (ставки);
- заведующему библиотекой (библиотекарю) за работу с фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников:
 - до 10 тыс. экземпляров – 10 % от должностного оклада (ставки);
 - свыше 10 тыс. экземпляров – 20 % от должностного оклада (ставки);
- библиотекарю за заведование библиотекой – до 20 % от должностного оклада (ставки);
- педагогическим работникам за проведение внешкольной работы по физическому воспитанию
 - от 8 до 15 классов – комплектов – 20 % от должностного оклада (ставки);
 - от 15 до 22 классов – комплектов – 30 % от должностного оклада (ставки);
 - свыше 22-х классов – комплектов – 80 % от должностного оклада (ставки);
- педагогическим работникам за ведение документации:
 - по охране труда - до 20 % от должностного оклада (ставки);
 - по гражданской обороне - до 20 % от должностного оклада (ставки);
- педагогическим работникам за руководство клубами по интересам (клуб любителей поэзии, любителей народной музыки, «Зеленый флаг», ДОО «Гармония» и др.) - до 20 % от должностного оклада (ставки);
- педагогическим работникам за работу общественным инспектором по охране прав детей - до 10 процентов от должностного оклада (ставки);
- педагогическому работнику за ведение протоколов педсоветов (совещаний при директоре, собраний трудового коллектива и т.д.) – до 10% от должностного оклада (ставки);
- педагогическому работнику школы, ответственному за организацию школьного питания и подготовку отчетной документации (кроме руководителя) – до 20 % от должностного оклада (ставки);
- педагогическим работникам за выполнение общественной работы - до 20 % от должностного оклада (ставки);
- педагогическому работнику за обслуживание сайта школы – до 20% от должностного оклада (ставки);
- педагогическим работникам школы, ответственным за сопровождение детей в автобусе – до 20 % от должностного оклада (ставки);
- работникам школы за работу с электронной почтой – до 10% от минимального размера оклада;
- педагогическим работникам школы за работу по заполнению и отправке электронных баз данных – до 20% от должностного оклада (ставки);
- работникам школы за работу с медицинскими полисами – до 10 % от минимального размера оклада;
- педагогическим работникам за выполнение функций лаборанта – до 20 % от должностного оклада (ставки).
- секретарю за расширение объема работы по ведению делопроизводства – до 50 % от минимального размера оклада;
- дворнику в зимний период – до 20 % от минимального размера оклада;
- уборщикам во время ремонта – до 100 % от минимального размера оклада;
- гардеробщикам в зимний период – до 20 % от минимального размера оклада;
- рабочему по обслуживанию электрооборудования – до 10 % от минимального размера оклада;
- рабочему за увеличение объема работы (обслуживание двух зданий и др.) – до 10 % минимального оклада (ставки);
- школьному повару и помощнику повара за выполнение обязанностей раздатчика – до 20 % от минимального размера оклада (ставки);

- школьному повару за подготовку отчетной документации - до 20% от минимального размера оклада (ставки);

- школьному повару или помощнику повара за доставку продуктов – до 15% от минимального размера оклада (ставки);

- работнику школы за работу кассира – до 30% от минимального размера оклада (ставки).

г) ежемесячная выплата молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательном учреждении:

-до трёх лет работы – 20 % от должностного оклада (ставки);

-от трёх до пяти лет работы – 10 % от должностного оклада (ставки);

-от пяти до семи лет работы – 5 % от должностного оклада (ставки).

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

-наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;

-работа в образовательном учреждении по специальности.

д) выплата за специфику работы в отдельном образовательном учреждении, устанавливаемая в следующих случаях и размерах:

-учителю-логопеду за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии речи – 20% от должностного оклада (ставки);

- педагогическим работникам за работу с учащимися, обучающимися по программе специального коррекционного учреждения 8 вида в общеобразовательном классе – до 20 % от должностного оклада (ставки) пропорционально численности;

-учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности, на основании медицинского заключения – до 20% от должностного оклада (ставки);

Размер выплаты за специфику работы определяется руководителем школы по согласованию с профкомом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися, имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, детьми и подростками с девиантным поведением.

е)выплата за работу в сельской местности, рабочих поселках в размере 25% от должностного оклада и компенсационных выплат;

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (ставкам) педагогических работников, к минимальным размерам окладов (ставок) других категорий работников образовательного учреждения.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Работникам МОУ ИРМО «Большеголоустненская ООШ» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах, так и в абсолютном размере. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

5.3. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются **решением комиссии образовательного учреждения по установлению выплат стимулирующего характера** согласно критериям и показателям качества и результативно-

сти труда, на основании сведений, представленных руководителями методических объединений, советов, комиссий, профкомом.

5.4. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в образовательном учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников.

5.5. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

5.6. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

5.7. В течение каждого месяца руководителем школы ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера.

5.8. Для определения размера выплат по результатам профессиональной деятельности: произвести подсчет баллов за месяц по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;

суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);

размер стимулирующей части ФОТ, запланированной на месяц, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла; этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц.

5.9. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения утверждаются приказом **руководителя школы по согласованию с профкомом**.

5.10. Сроки выплат стимулирующего характера – 1 раз в месяц.

5.11. Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого месяца.

5.12. Единовременное премирование работников производится с учетом Порядка премирования работников МОУ ИРМО «Большоголоустненская ООШ» (приложение №6) за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

а) выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

б) проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;

в) выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

5.13. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

а) к юбилейным датам;

б) в связи с наступлением знаменательного события.

Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам за счет экономии фонда оплаты труда.

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа **руководителя образовательного учреждения**, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

5.14. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;

б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

5.15. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;
- г) нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации;
- д) несвоевременная подготовка и сдача отчетной документации учителем-предметником, классным руководителем, руководителем методического объединения; несвоевременное заполнение классного журнала.

6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МОУ ИРМО «Большоголоустненская ООШ» может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются настоящим Положением, с учетом Порядка оказания материальной помощи работникам МОУ ИРМО «Большоголоустненская ООШ» (Приложение №4).

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

6.3. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера, если иное не установлено законодательством.

6.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработную плату выплачивается накануне этого дня.

Размер выплат стимулирующего характера работникам МОУ ИРМО «Большоголоустненская ООШ»

№ п/п	Основания для стимулирования	Кол-во баллов
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
<i>Педагогический состав и учебно-вспомогательный состав</i>		
1.1.	За выполнение важных и особо важных работ:	4
	- за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;	2
	- работа в комиссии по охране труда;	2
	- за качественное, оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования:	4
	- проверка районного мониторинга,	2
	- подготовка и проведение районных семинаров, конференций	3
	- проведение муниципальных конференции, форумов, конкурсов, выставок	4
	- замена уроков (3 урока – 1 балл)	4
1.2.	За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ:	
	1.2.1. Подготовка и проведение общешкольных мероприятий, музыкальное сопровождение мероприятий	2
	1.2.2. Подготовка, проведение, участие в мероприятиях муниципального уровня;	3

	1.2.3.Участие в мероприятиях: -областного уровня	4
	-регионального уровня;	4
	-всероссийского и международного уровней.	4
	1.2.4.Разработка сценариев открытых мероприятий, классных часов.	2
	1.2.5.Классному руководителю выпускного класса (заполнение аттестатов, ведение документации и др.)	3
	1.2.6.Участие педагогов (организаторы в аудиториях, дежурные, члены комиссии) в работе ППЭ	2
	1.2.7.За напряжённость работы педагогов в ЛДП	2
	1.2.8.Сборка и разборка домиков в летнем лагере (за 1 день)	2
	1.2.9.Проведение мониторинга физического развития школьников	2
	1.2.10. Консультирование и рецензирование при подготовке творческих работ обучающихся	4
	1.2.11.За наставничество над молодыми специалистами	2
	1.2.12. За привлечение спонсорских средств на организацию УВП	4
	1.2.13. Посещение уроков (3 урока – 1 балл)	4
	1.2.14. Обновление Сайта школы	4
	1.2.15. Оформление новых информационных стендов в кабинете.	4
	1.2.16. Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков.	3
	1.2.17. Заполнение электронных журналов.	3
1.3.	За выполнение учебно-методической и учебно-организационной работы: участие в работе районных семинаров.	2
1.4.	За высокие результаты организационно-методической работы руководителям методических объединений, руководителю метод совета (организация участия в конкурсах, конференциях и др.): школьный уровень	5 1
	муниципальный	3
	областной	4
	региональный	5
	федеральный, международный	5
1.5.	За использование: - инновационных программ,	8
	- авторских программ,	6
	-современных технологий в образовательном процессе	6
	-современных ТСО в образовательном процессе	4
1.6.	За разработку: -новых учебных программ	5
	- программ дополнительного образования, утвержденных на школьном уровне	4
	- программ дополнительного образования, утвержденных на уровне ИПКРО	5
	Публикация: - статей, докладов, учебных и научно-методических пособий, рекомендаций и др. для системы образования;	4
	-программы развития школы	5

	-основной образовательной программы	5
	- Устава	5
	-Коллективного договора	5
1.7.	За осуществление экспериментальной, проектно-исследовательской, научно-методической деятельности:	8
	школьный уровень	2
	муниципальный	4
	областной	6
	региональный	8
	федеральный, международный	8
1.8.	За организацию и проведение платных образовательных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход учреждению	6
1.9.	За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда:	
	-напряженность работы в конце четверти, года	2
	-при подготовке к итоговой аттестации (1 консультация – 1балл);	1
	- 2 занятия по предмету- 1 балл	1
	-при подготовке к конкурсам, олимпиадам, конференциям	5
	-участие в учебных мониторингах (ассистент, проверка работ учителем)	2
	-при подготовке учебных кабинетов к новому учебному году (в зависимости от объема работы)	5
1.10.	За общественную работу в интересах образовательного учреждения, трудового коллектива (формирование нормативной базы образовательного учреждения, оздоровление работников образовательного учреждения и их детей, участие в коллективных акциях и т.д.)	20 % от оклада
1.11.	За наличие наград «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения», «Отличник физкультуры и спорта», «Отличник культуры»	10 % от оклада
1.12.	За наличие Почетной грамоты Министерства образования РФ	5 % от оклада
<i>Служащие, работники административно-хозяйственного персонала</i>		
1.13.	За выполнение важных и особо важных работ:	
	- за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства;	3
	- за выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования	4
1.14.	За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ:	5
	-дополнительную уборку закрепленных участков до и после проведения общешкольных мероприятий;	2
	- обслуживание двух зданий;	2
	-выполнение работ узкой специализации (штукатурка, слесарные работы и т.д.)	5
	-световой режим, режим подачи питьевой воды, слив воды из батарей.	3
	-дежурство на общешкольных мероприятиях	2
	-стирка халатов, фартуков, полотенец, штор	2
1.15.	За наличие наград, дипломов и др., полученных работником или при его участии	5
1.16.	За рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств	5
1.17.	За привлечение спонсорских средств на организацию УВП	4

1.18.	За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда в период: - карантина	5
	-аварии	4
	-текущего ремонта школы	5
1.19	За обеспечение сохранности автотранспорта и экономное использование ГСМ	3
	-обеспечение безопасности перевозки людей, отсутствие ДТП, отсутствие правонарушений на дороге	5
1.20.	За содержание участка (объекта) в образцовом состоянии: -автобуса,	2
	- кухни столовой,	4
	- закрепленного участка здания школы,	4
	- пришкольной территории	4
1.21.	-Содержание библиотечного фонда согласно установленным правилам	3
	- Оформление тематических выставок (1 выставка – 1 балл)	4
1.22.	-За проведение читательских конференций, недели книги, участие во вне-классных мероприятиях.	4
	-Внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	4
<i>Работники административно-управленческого персонала (заместители директора)</i>		
1.23.	За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда: -в конце четверти, года	4
	-в период подготовки к итоговой аттестации	5
	В оформлении документов, материалов: - к конкурсам	2
	-к аккредитации, лицензированию школы	7
	-подготовка годовых анализов и планов работы, годового публичного отчета	6
1.24.	За оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, мэра Иркутского районного муниципального образования	1-5
1.25.	За высокие результаты организационно-управленческой работы структурных подразделений: участие в конкурсах, фестивалях, форумах, выставках; получение наград, дипломов, грантов	5
	школьный уровень	1
	муниципальный	2
	областной	3
	региональный	4
федеральный, международный	5	
1.26.	За руководство: -разработкой новых учебных программ; основных образовательных программ	4
	- подготовкой, написанием и изданием книг (монографий), учебников, учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, для системы образования	5
1.27.	За эффективное использование современных технологий.	6
1.28.	За организацию и сопровождение экспериментальной, проектно-исследовательской и научно-методической работы:	5
	школьный уровень	1

	муниципальный	2
	областной	3
	региональный	4
	федеральный, международный	5
1.29.	За привлечение спонсорских средств на организацию УВП	4
2. Выплаты за качество выполняемых работ		
<i>Педагогический состав и учебно-вспомогательный персонал</i>		
2.1.	За призовое место в конкурсах, форумах, конференциях, выставках, соревнованиях на: -школьном уровне	2
	-муниципальном уровне;	4
	- региональном, межрегиональном;	6
	-всероссийском и международном уровнях.	10
2.2.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременная сдача отчетов)	3
2.3.	Руководителям методических объединений за: -эффективную организацию работы МО	3
	-качественное ведение документации	2
2.4.	За качественную организацию дежурства по школе	3
2.5.	За эффективную работу с родителями (посещаемость родительских собраний, ОРК, участие в классных мероприятиях, посещение семей на дому)	3
<i>Служащие, работники административно-хозяйственного персонала</i>		
2.6.	За высокий уровень исполнительской дисциплины: - зам. директора по АХЧ при качественном ведении документации, заполнении путевых листов. -секретарю за ведение делопроизводства	3 3
2.7	За качественное и своевременное выполнение работ, связанных с организацией и проведением текущего ремонта при подготовке школы к началу учебного года.	100% от мин-го размера оклада
<i>Работники административно-управленческого персонала (заместители директора)</i>		
2.8.	За авторство и рецензирование учебных и научно-методических разработок, рекомендаций по своему направлению деятельности	8
2.9.	За качественную подготовку и проведение внеплановых мероприятий	5
2.10.	-За высокую организацию работы по оснащению, ремонту, учебного и хозяйственного оборудования.	3
2.11.	За качественную организацию и проведение: -текущего ремонта школы -капитального ремонта	6 8
2.12.	Качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	3
2.13.	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися	3
2.14.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций (по итогам года)	2
2.15.	- Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (за качественную работу ученического самоуправления,	3

Приложение № 3
к Коллективному договору
между трудовым коллективом и администрацией
МОУ ИРМО «Большеголоустненская ООШ»

Согласовано

«__» _____ 20__ г.

Председатель профсоюзного
комитета

_____ В.В.Гришина

Утверждаю

«__» _____ 20__ г.

Директор школы

_____ Д.А. Урюпина

Порядок премирования работников МОУ ИРМО «Большеголоустненская ООШ»

1. Общая часть

1.1. Единовременное премирование работников производится из фонда заработной платы за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

1.2. Работникам может выплачиваться единовременная премия: к юбилейным датам; в связи с наступлением знаменательного события; к профессиональным праздникам; по итогам года; по другим непредусмотренным случаям (высокие личные профессиональные достижения, значительный внеплановый вклад в улучшение деятельности образовательного учреждения и др.)

2. Порядок установления единовременных премий

2.1. Решение о премировании директора школы принимает начальник Управления образования;

2.2. Предложение о размере премирования работника вносят: профсоюзный комитет, директор школы.

2.3 Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.4. Основными условиями премирования являются:

- 1) За оперативное и результативное выполнение особо важных заданий, руководства учреждения – до 20% от должностного оклада (ставки) для педагогических работников, для других категорий работников – до 20% от минимального оклада (ставки);
- 2) За качественное и результативное выполнение задания Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования - до 30% от должностного оклада (ставки) для педагогических работников, для других категорий работников – до 30% от минимального оклада (ставки);
- 3) По итогам учебного года - до 30% от минимального оклада (ставки);

Положение № 4
К коллективному договору.

Согласовано:
Председатель профсоюза
_____ Гришина В.В.
« _____ » _____ 2015 г.

Утверждаю:
Директор школы:
Урюпина Д.А. _____

« _____ » _____ 2015г.

**Порядок
оказания материальной помощи
работникам МОУ ИРМО «Большеголоустненская ООШ»**

1. Общая часть

Материальная помощь оказывается с целью усиления социально-экономической защиты работников учреждения из фонда заработной платы.

2. Порядок выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь работникам школы оказывается в следующих случаях:

- 1) При стихийных бедствиях (пожар, наводнение и т.п.)
- 2) Несчастных случаях:
 - Смерти близкого родственника (родители, дети, муж, жена)
 - В случае смерти работника учреждения;
 - Получение серьёзной травмы или длительной болезни работника.
- 3) В связи со свадьбой работника или его ребёнка
- 4) В связи с рождением ребёнка у работника
- 5) В целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчётного периода.

2.2. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

- 1) При стихийных бедствиях - 10000 р., несчастных случаях с близкими родственниками - 2000 р., несчастного случая с работником учреждения или его смерти, а так же смерти ветерана педагогического труда - 5000 р.;
- 2) В случаях болезни и длительного лечения для частичного возмещения затраченных средств на лечение - 3000 р.;
- 3) В связи со свадьбой работника или его ребёнка - 2000 р.;
- 4) В связи с рождением ребёнка у работника - 2000 р.;
- 5) В связи с окончанием школы ребёнка работника - 1000 р.;
- 6) В целях социальной поддержки - 2000 р.

2.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора школы и заявления работника.

Согласовано:
 Председатель ПК:
 В.В. Гришина _____
 «__» _____ 201__ г.

Утверждаю:
 Директор школы:
 Д.А. Урюпина _____
 «__» _____ 201__ г.

Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченного работника.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица	Кол-во	Стоимость работ в тыс.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	В т.ч. женщины
1	Инструктажи: 1. По охране труда, технике безопасности; 2. По оказанию первой доврачебной помощи при несчастном случае; 3. При пожарной безопасности	Кол-во	1		Октябрь, март	директор	27	23
			1				27	23
			2				27	23
2	Организация прохождения периодического медицинского осмотра	Чел.	27		Ежегодно	Директор	27	23
3	Обеспечение спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты	Чел.	4	10375р.	Ежегодно	Директор	4	1
4	Текущий ремонт зданий школы			12000р.	Август 2016г.	Директор, завхоз		

Приложение № 6

Согласовано:
Председатель ПК:
В.В. Гришина _____
«__» _____ 201__ г.

Утверждаю:
Директор школы:
Д.А. Урюпина
«__» _____ 201__ г.

Перечень работников
МОУ ИРМО «Большеголоустнская ООШ», которым предоставляется дополнительный отпуск в связи с ненормированным рабочим днем.

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Завуч МОУ ИРМО «Большеголоустненской ООШ»	3 дня
2.	Завхоз МОУ ИРМО «Большеголоустненской ООШ»	3 дня
3.	Директор МОУ ИРМО «Большеголоустненской ООШ»	3 дня