|  |  |
| --- | --- |
| Утверждаю  Директор МБОУ «Начальная школа-детский сад № 9 с.Песчаное»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шершова Г.В..  (подпись)  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | Принято с учетом мнения Совета  трудового коллектива  Председатель Совета трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шеховцова Т.А..  (подпись)    "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа - детский сад № 9 с. Песчаное»**

на 2015 – 2017 годы

УТВЕРЖДЕН:

на общем собрании работников

(протокол №\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.)

**I. Общие положения**

1.1.Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и  
является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном   
бюджетном образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста "Начальная школа – детский сад № 9 с. Песчаное» (далее учреждение).

1.2.Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее —  
ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения  
взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и  
профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3.Настоящий коллективный договор заключен между работниками Учреждения, представленных Советом трудового коллектива в лице Шеховцовой Татьяны Аркадьевны с одной стороны, именуемой далее «представительный орган работников», и работодателем в лице директора учреждения Шершовой Галины Владимировны с другой стороны, именуемой далее «Работодатель».

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

1.5.Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен  
работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования коллективный договор сохраняет свое действие в течение  
всего срока реорганизации

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

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

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

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

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

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

1.14.Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

**II. Трудовой договор**

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

2.2.Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух  
экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ) Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору в порядке предусмотренном (ст.67 ТК РФ).

2.3.Трудовой договор с работником, заключается:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации ст. и иными федеральными законами.

2.4.В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора,  
предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

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

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников (до ухода в очередной отпуск) с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6.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 случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

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

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

2.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия с соответствии со ст. 113 ТК РФ.

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

2.11.По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора  
допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями  
организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов,  
групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы  
по учебному плану, проведение - эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а  
также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы  
без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности,  
квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

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

**III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников осуществляется в соответствии с разделом IX ТК РФ.**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3.Работодатель обязуется:

З.З.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повы­шение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальности).

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

3.3.3.В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за  
ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы

3.3.4.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с  
успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

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

**IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять представительный орган работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должности и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

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

4.4.Стороны договорились, что:

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

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

**V. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Продолжительность рабочей недели в организации составляет в детском саду 5 дней с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), в начальной школе – 6 дней с одним выходным днем (воскресенье).

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для остальных работников 40 часов в неделю (ст.333 ТК РФ)

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

5.4.Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со ст .93 ТК РФ.

5.5.Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального  
использования рабочего времени учителя.

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

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

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

3) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

5) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома данной организации. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться, от работы в выходной или праздничный день.

5.8.Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной  
Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменною согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 — 1 25 ТК РФ.

5.12. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, но письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Общим выходным днем является воскресенье.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудовою распорядка составляет не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжается не более 15 минут после их окончания.

5.17. Педагогическим работникам, директору устанавливается ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам" продолжительностью 56 календарных дней.

5.8. Остальным категориям работников предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.19. Для всех категорий работников устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

**VI. Оплата и нормирование труда**

6.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников учреждения устанавливается в соответствии с постановлением администрации муниципального района от 06.04.2009 № 439 "Об утверждении графика введения новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и методики по формированию новой системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений Смидовичского муниципального района".

6.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц: 21 числа текущего месяца – за первую половину текущего месяца, 6 числа следующего месяца – за вторую половину предыдущего месяца, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

6.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления "Смидовичский муниципальный район" Еврейской автономной области.

6.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения представительного органа работников.

6.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

6.6. Заработная плата работников учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, перешедших на новую систему оплаты труда, согласно приложению;

6.7. Стимулирование работников осуществляется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждений, согласно приложению.

6.8. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются работникам учреждений в пределах фонда оплаты труда, имеющегося в учреждении:

6.8.1. за работу в ночное время в размере 40% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

6.8.2. за работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часам, - в размере двойной часовой части оклада;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной часовой части сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производится в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой части сверх оклада, если работа производится сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.8.3. Работникам, работающим во вредных (опасных, тяжелых) условиях труда, производится доплата в размере до 12 процентов оклада на основании проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень профессий и должностей работников, работающих во вредных (опасных, тяжелых) условиях труда, а также размер доплаты, указаны в приложении.

6.8.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.8.5. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, устанавливаются образовательным учреждением в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в положении об оплате труда учреждения.

6.8.6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за счет выполнения обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются работнику, выполняющему в одном и том же учреждении наряду со своей основной работой, в соответствии с трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в размере, устанавливаемом руководителем учреждения по соглашению сторон, и максимальными размерами не ограничиваются.

6.8.7. Специалистам, работающим на селе, устанавливаются повышенные на 25 процентов оклады (ставки) по сравнению с окладами (ставками) специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях.

6.8.8. Работникам учреждения за работу в особых климатических условиях устанавливаются:

- районный коэффициент в размере 30 процентов;

- надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока до 30 процентов.

Порядок и условия выплаты указанных надбавок осуществляются в соответствии с федеральным законодательством, действующим на момент принятия настоящего коллективного договора.

6.8.9..Заработная плата педагогических работников непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается с учетом повышающих коэффициентов. А также выплат компенсационного характера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Повышающие коэффициенты:

1. за специфику работы в образовательном учреждении

- 1,15 – 1,2 – за обучение детей с отклонениями в развитии;

2) за квалификационную категорию;

3) за сложность и приоритетность предмета

1 группа сложности

2 группа сложности

3 группа сложности

4 группа сложности

4)повышающий коэффициент молодому специалисту – 1.03.

Выплаты за неаудиторную занятость педагогам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, устанавливаются:

1. за осуществление функций классного руководителя – до 2.4 часа в неделю;
2. за руководство кружком – до 3 часов в неделю;
3. за проверку тетрадей;
4. за заведование кабинетом;
5. за руководство методическим объединением учителей предметников.

Выплаты стимулирующего характера работникам школы-сада осуществляются согласно положению о распределении стимулирующего фонда оплаты труда (положение № 9 )

**VII. Гарантии и компенсации**

Работникам учреждения предосталяются следующие меры социальной поддержки:

а) льгота по оплате за найм жилого помещения в государственном и муниципальном жилищных фондах в размере 100 процентов;

б) льгота по оплате за содержание и текущий ремонт жилого помещения в размере 100 процентов в пределах социальной нормы площади жилья;

в) льгота по оплате отопления в размере 100 процентов в пределах социальной нормы площади жилья;

г) льгота по оплате освещения в размере 42 Квт. ч. на жилое помещение.

**VIII. Охрана труда и здоровья**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности груда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТКРФ).

8.1.2.Для реализации этого права ежегодно утверждать План мероприятий по улучшению условий и охраны труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.3.Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять  
работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения  
профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов представительного органа работников.

8.1.4.Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другою  
работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности  
жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой  
помощи пострадавшим.

Организовывать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

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

8.1.7.Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах  
с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.

8.1.8.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представительного органа работников (ст. 212 ТК РФ).

8.1.9.Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций, но  
охране труда.

8.1.10.Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной  
основе должны входить члены представительного органа работников.

8.1.11.Осуществлять совместно с представительным органом работников контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.1.12.Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и  
периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных  
медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с  
медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего  
заработка.

8.1.13. Информировать коллектив учреждения о расходовании средств  
социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.1.14. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать работодателя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8.3. В учреждении создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и представительного органа работников.

**IX.** **Гарантии деятельности и обязательства представительного органа работников**

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Безвозмездно предоставить представительному органу работников оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа.

9.1.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке представительному органу работников информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.

9.1.3. Предоставлять представительному органу работников возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

9.1.4. Члены представительного органа работников включаются в состав попечительского совета и комиссий по: тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда, по распределению стимулирующего фонда и других комиссиях, созданных в учреждении.

9.1.5. Работодатель с учетом мнения представительного органа работников рассматривает следующие вопросы:

- установление систем оплаты труда;

- распределение стимулирующего фонда;

- привлечение работников к сверхурочным работам;

- очередность предоставления отпусков;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

- распределение учебной нагрузки педагогическим работникам;

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;

- и другие, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

9.2. Представительный орган работников обязуется:

- представлять и защищать права и интересы работников учреждения по социально-трудовым вопросам;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы  
трудового права;

- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

**X. Контроль за выполнением коллективною договора. Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

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

10.2.Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению  
коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем  
собрании работников один раз в год (в конце учебного года).

10.3.Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия  
коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения ин­дивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

10.6.Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.7.Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3   
месяца до окончания срока действия данного договора.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шершова Г.В.  (подпись)  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  (печать) | Председатель Совета трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шеховцова Т.А..  (подпись)  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Приложение № 8 к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:  с учетом мнения представительного органа работников  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., подпись)  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ:  Руководитель учреждения    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., подпись)  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.  (печать) |
| СОГЛАСОВАНО:  Начальник отдела образования администрации муниципального района    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., подпись)  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.  (печать) |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ   
об оплате труда работников**

**МБОУ «Начальная школа-детский сад №9 с.Песчаное»**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение об оплате труда работников **МБОУ «Начальная школа-детский сад №9 с.Песчаное»** (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Собрания депутатов муниципального района от 17.02.2011 N 15 "Об утверждении Положения "Об оплате труда работников муниципальных учреждений Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области", постановлением администрации муниципального района от 23.03.2011 N 499 "Об утверждении Положения о порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Смидовичского муниципального района", постановлением администрации муниципального района от 06.04.2009 N 439 "Об утверждении графика введения новой системы оплаты труда, положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и методики по формированию новой системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений Смидовичского муниципального района", постановлением администрации муниципального района от 21.10.2010 № 3082 "О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Смидовичского муниципального района", постановлением администрации муниципального района от 05.02.2010 № 279 "Об утверждении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих муниципальных учреждений Смидовичского муниципального района".

1.2. Положение устанавливает систему оплаты труда работников **МБОУ «Начальная школа-детский сад №9 с.Песчаное»** (далее - Учреждение) и распространяется на педагогических работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (далее – Работники").

1.3. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- оклады (должностные оклады) ставки заработной платы (далее – оклады);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональном Соглашением.

**2. Порядок установления окладов**

2.1. Оклады работников определяются в пределах базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.2. Оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяются в пределах базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

2.3. Оклады общеотраслевых профессий рабочих определяются в пределах базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

2.4. Работникам, занимающим должности, относящиеся к иной отрасли, оклады устанавливаются в пределах базовых окладов, утвержденных для работников соответствующих отраслей.

2.5. Конкретные размеры окладов устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.6. Уровень профессиональной подготовки и квалификации определяется с учетом соответствующих квалификационных и тарифно-квалификационных характеристик по должностям (профессиям) руководителей, специалистов, служащих и рабочих, а также разработанных на их основе внутренних организационно-распорядительных документов (должностных инструкций и т.п.), содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников.

**3. Порядок установления выплат компенсационного характера**

3.1. В соответствии с действующим законодательством в учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, производится доплата в повышенном размере по результатам проведенной специальной оценке условий труда. Если по итогам специальной оценке условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.3. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районный коэффициент – в размере 30 процентов;

- процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – в размере до 30 процентов.

Районный коэффициента устанавливается работнику с первого дня работы в учреждении в размере 30 процентов начисленной заработной платы, если работник прожил на Дальнем Востоке не менее 5 лет.

Процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока устанавливается работникам по истечении первого года работы – 10 процентов,   
за каждые последующие 2 года работы увеличение на 10 процентов по достижении 30-процентного заработка.

Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года на Дальнем Востоке, процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока устанавливается размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы по достижении 30-процентного заработка [(постановление](consultantplus://offline/ref=6332005637CCBA37F8EBA85317B026B1C29E47EA5684A702AD43E2057F530347C842F8F90FF8E9HAz3B) ЦК КПСС, Совмина СССР, ВЦСПС от 09.01.1986 N 53 "О введении надбавок к заработной плате рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, расположенных в южных районах Дальнего Востока, Бурятской АССР и Читинской области").

3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон на основании приказа работодателя с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ устанавливается работнику при выполнении дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон на основании приказа работодателя с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, как по другой, так и по той же профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон на основании приказа работодателя с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со [статьей 153](consultantplus://offline/ref=F060FA40D3CAB4F9511E1923DFD9001A31DB5E685E05BED6725815DC25C10DAA7D857EBCEDJFWEE) Трудового кодекса Российской Федерации и выплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса РФ в Учреждении устанавливается суммированный учет рабочего времени продолжительностью 1 календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.9. Доплата за работу в ночное время (с 22-00 час. до 6-00 час.) производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 40 процентов оклада.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

**4. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплата молодым специалистам;

- выплата за специфику работы;

- доплата за звание;

- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год.

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (далее – выплата за интенсивность) устанавливается приказом руководителя ежемесячно в процентном отношении должностного оклада работника, пропорционально фактически отработанному времени, и выплачивается по результатам выполнения работником показателей и критериев эффективности деятельности.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Показатели и критерии оценки  эффективности деятельности, качества выполнения работ | Размер выплаты в процентах |
| Воспитатель | 1. Уровень овладения воспитанником группы необходимыми навыками и умениями по основной общеобразовательной программы дошкольного образования:  - высокий уровень – 10  - средний уровень – 5  - низкий уровень – 0  2. Посещаемость воспитанниками группы (учреждения)  - посещаемость воспитанниками группы (учреждения) составляет от 91 до 100 процентов – 10  - посещаемость воспитанниками группы (учреждения) - от 81 до 90 процентов – 5  - посещаемость воспитанниками группы (учреждения) от 71 до 80 процентов – 3  - посещаемость воспитанниками группы (учреждения) менее 70 процентов – 0  3. Снижение уровня заболеваемости воспитанников группы (Уровень заболеваемости – количество дней пропущенных по болезни за отчетный период, приходящихся на одного воспитанника группы)  - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, физкультурные досуги и т.д.) – 5  - уровень заболеваемости воспитанников группы ниже уровня заболеваемости по учреждению – 5  - уровень заболеваемости воспитанников группы выше уровня заболеваемости по учреждению – 0  4. Отсутствие травм у воспитанников группы во время проведения образовательного процесса  - отсутствие травм у воспитанников группы – 5  - наличие травм у воспитанников группы – 0  5. Результативность участия воспитанников группы (учреждения) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня  - наличие призовых мест в мероприятиях внутри учреждения – 3  - наличие призовых мест в мероприятиях поселенческого уровня – 3  - наличие призовых мест в мероприятиях районного уровня – 5  - наличие призовых мест в мероприятиях регионального уровня – 10  7. Степень активности педагога в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников группы (Учреждения), в том числе праздников, соревнований, конкурсов  - активное участие (ведущие роли, организатор и куратор мероприятия) – 5  - помощь в подготовке и проведении мероприятий (второстепенные роли, исполнение идей организатора мероприятия) – 3  8. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, уголка, музея и т.д.).  9. Своевременное и качественное оформление и ведение документации группы (Учреждения) – план воспитательно-образовательной работы с детьми, табель посещаемости и др.  10. Отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)  - отсутствие обоснованных жалоб – 3  - наличие подтвержденных жалоб и заявлений – 0  12. Своевременное и качественное выполнение срочных и важных работ и поручений, возникших в связи с производственной необходимостью  13. Взаимодействие с семьей и социумом  - организация и проведение культурно-массовых мероприятий для детей и родителей – 5  - вовлечение родителей в образовательную, инновационную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях, в СМИ и других формах -5  **Итого** | 20  10  10  5  10  5  5  5  3    5  5  10  **100** |
| Младший воспитатель | За качественную уборку помещения группы детского сада  За помощь воспитателю в обучении детей элементам самообслуживания  За содержание в чистоте ковров и паласов  За соблюдение требований СанПиН в части уборки и дезинфекции мест общего пользования, своевременная обработка горшков и унитазов  **итого** | 25  20  20  30 |
| Заведующий хозяйством | За соблюдение требований САНПиН , пожарной и электробезопасности, охраны труда в учреждении  За организацию работы по обеспечению надлежащего содержания мебели и технического оборудования  Списание материальных ценностей и постановка на учет  **итого** | 30  20  20  70 |
| Кладовщик | За своевременный поднос продуктов  За санитарное состояние кладовой  **итого** | 35  30  65 |
| Калькулятор | Качественное ведение документации  Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя    За работу с меню- требованиями  **итого** | 30  20  50  100 |
| Уборщик служебных помещений | Своевременное и качественное проведение генеральных уборок  Отсутствие обоснованных жалоб на санитарно-гигиеническое состояний помещений школы-сада  За соблюдение требований СанПиН в части уборки и дезинфекции помещений общего пользования  Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя  Высокий уровень общения с участниками образовательного процесса  **итого** | 30  30  20  10  10  100 |
| Повар | Соблюдение технологии приготовления пищи  Соблюдение культуры обслуживания  Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя  Соблюдение требований СанПиН, пожарной и электробезопасности, охраны труда  **итого** | 20  20  20  20  80 |
| Подсобный рабочий | За своевременную и качественную обработку продуктов  За соблюдение требований СанПиН в части мытья посуды  Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя  **итого** | 40  40  20  100 |
| Машинист по стирке белья (прачка) | Соблюдение требований СанПин в части стирки, хранения и содержания постельного белья  Своевременная и качественная глажка белья  Содержание в чистоте ковров и паласов  **итого** | 30  20  30  80 |
| Дворник | 1. Проведение работ по благоустройству прилегающей территории  2. Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на качество убираемой территории  3. Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений работодателя  **Итого** | 40  10  30  **80** |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1. Выполнение качественного текущего ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, другого оборудования и механизмов с выполнением всех видов ремонтных и строительных работ  2. Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на действия (бездействия) работника  3. Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений работодателя  **Итого** | 50  20  30  **100** |
| Сторож | 1. Осуществление качественного пропускного режима  2. Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий на действия (бездействия) работника  3. Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений работодателя  **Итого** | 40  20  20  **90** |

КРИТЕРИИ

для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам.

**Набавка за интенсивность и высокие результаты работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии | Показатели (частота оценивания критерия) | Расчёт показателя | Шкала |
| 1. | Успешность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах). | Качество освоения учебных программ (К1)  (оценивается по итогам периода ( четверти), устанавливается на весь период) | Количество учащихся, получивших «4» и «5» по итогам периода/численность обучающихся | От 1 до 0,8 – 10 баллов;  От 0,79 до 0,5 – 8 баллов;  От 0,49 до 0,3 – 5 баллов;  От 0,29 до 0,1 – 3 балла  **Не более 10 баллов** |
| К2  (оценивается по итогам периода ( четверти), устанавливается на весь период) | Количество учащихся, получивших «2» и н/а (кроме болевших, имеющих справку) по итогам периода/численность обучающихся. | 0 – 10 баллов;  От 0,79 до 0,5 – 8 баллов;  От 0,01 до 0,04 – 5 баллов;  От 0,041 до 0,08 – 3 балла  От 0,081 до 0,12 – 1 балл  **Не более 10 баллов** |
| К3  (оценивается по итогам контрольной, устанавливается на месяц, последующий за тем, в котором прошла контрольная работа) | Количество учащихся, получивших «4» и «5» по итогам административных контрольных работ школы, района, области/численность обучающихся. | От 1 до 0,8 – 7 баллов;  От 0,79 до 0,48 – 5 баллов;  От 0,47 до 0,28 – 4 балла;  От 0,27 до 0,08 – 3 балла  **Не более 7 баллов** |
| К4  (оценивается по итогам контрольной, устанавливается на месяц) | Количество учащихся, получивших «2» по итогам административных контрольных работ школы, района, области/численность обучающихся. | – 5 баллов;  От 0,01 до 0,04 –3 балла;  От 0,041 до 0,08 – 2 балла;  От 0,081 до 0,12 – 1 балла  **Не более 5 баллов** |
| Динамика учебных достижений  К5  (оценивается по итогам четверти, устанавливается на весь последующий период) | Количество учащихся, повысивших оценку по итогам периода/численность обучающихся | От 1 до 0,8 – 5 баллов;  От 0,79 до 0,48 –4 балла;  От 0,47 до 0,28 – 3 балла;  От 0,27 до 0,08 – 1 балла  **Не более 5 баллов** |
| Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др.  К6  (оценивается 1 раз по итогам мероприятия) | Количество учащихся-победителей и призёров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д. | Всероссийский уровень – 10 баллов  Региональный уровень 2-10 баллов Муниципальный уровень – 2-4 балла  Школьный уровень – 1 балл  **Не более 10 баллов** |
| 2. | Активность во внеурочной воспитательной деятельности | Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися  К7  (ежемесячно) | Количество учащихся, имеющих «3» «2» с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/численность обучающихся, имеющих «3» «2». | От 1 до 0,8 – 5 баллов;  От 0,79 до 0,6 –4 балла;  От 0,59 до 0,4 – 3 балла;  От 0,39 до 0,2 – 2 балла  От 0,19 до 0,08-1 балл  **Не более 5 баллов** |
| Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими учащимися  К8  (ежемесячно) | Количество учащихся, имеющих «4» «5» с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/численность обучающихся, имеющих «4» «5». | От 1 до 0,8 – 5 баллов;  От 0,79 до 0,6 –4 балла;  От 0,59 до 0,4 – 3 балла;  От 0,39 до 0,2 – 2 балла  От 0,19 до 0,08-1 балл  **Не более 5 баллов** |
| Воспитательная работа с учащимися по предмету  К9  (по итогам мероприятия) | Количество учащихся, вовлечённых в мероприятия воспитательного характера по предмету/численность учащихся.  (конкурсы, КТД, предметные недели, предметные олимпиады и т.д.) | От 1 до 0,8 – 5 баллов;  От 0,79 до 0,6 –4 балла;  От 0,59 до 0,4 – 3 балла;  От 0,39 до 0,2 – 2 балла  От 0,19 до 0,08-1 балл  **Не более 5 баллов** |
| 3 | Результативность методической деятельности учителя. | Участие в профессиональных конкурсах различного уровня  К10  (оценивается 1 раз по итогам мероприятия) | Количество мероприятий\*качество участия | Всероссийский уровень:  Победитель -15 баллов  Призёр – 7 баллов  Участник – 5 баллов  Региональный уровень:  Победитель -10 баллов  Призёр – 7 баллов  Участник – 5 баллов  Муниципальный уровень:  Победитель -8 баллов  Призёр – 5 баллов  Участник – 3 баллов  Школьный уровень:  Победитель -5 баллов  Призёр – 3 баллов  Участник – 2 баллов  **Не более 15 баллов** |
| Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, педагогических советах, наличие опубликованных работ и т.п.  К11  (оценивается 1 раз по итогам мероприятия) | Количество мероприятий | Всероссийский уровень – 15баллов  Региональный уровень -10 баллов  Муниципальный уровень -5 баллов  Школьный уровень – 3 балла  **Не более 17 баллов** |
|  | Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры, здоровьесберегающих технологий, инновационных технологий, Интернет-технологий, интерактивной доски.  К13  (ежемесячно) | Системность применения современных средств обучения, новых технологий, ИКТ – технологий и т.д. | На основе результатов ВШК  **До 5 баллов.** |
| Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования (для не имеющих такового)  К14  (устанавливается 1 раз, на месяц следующий после курсов) | Свидетельства, сертификаты и т.п. о прохождении повышения квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 часов, в том числе по накопительной системе). | Повышение квалификации – до 2 баллов;  Профессиональная подготовка – до 2 баллов;  Обучение по программа высшего образования – до 3 баллов  **Не более 5 баллов.** |
| 4 | Субъективная оценка со стороны родителей обучаемых школьников  (распределяется до 2 раз в год) | Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей обучаемых школьников  К15 | Количество положительных голосов/количество опрошенных | От 1 до 0,8-5 баллов От 0,79 до 0,6-4 балла  От 0,59 до 0,4-3 балла  От 0,39 до 0,2-2 балла  От 0,19 до 0,05-1 балл  **Не более 5 баллов** |
| 5. | Объективная оценка деятельности учителя со стороны обучаемых школьников  (распределяется до 2 раз в год) | Положительная оценка деятельности учителя со стороны обучаемых школьников  К16 | Количество положительных голосов / количество опрошенных | От 1 до 0,8-5 баллов  От 0,79 до 0,6-4 балла  От 0,59 до 0,4-3 балла  От 0,39 до 0,2-2 балла  От 0,19 до 0,05-1 балл  **Не более 5 баллов** |
|  |  | Образцовое содержание и развитие предметных кабинетов  К18  (ежемесячно) | Подготовка к новому учебному году, оформление, работа кабинета и т.п. | До 5 баллов |
| Подготовка школы к новому учебному году  К 19  (распределяется разово, по итогам проведенного мероприятия) | Помощь в проведении ремонта, работа в строительных бригадах | До 5 баллов |
| Работа учителя на летней оздоровительной площадке  К 20  (распределяется разово, по итогам проведенного мероприятия) | Количество смен | 5 баллов за 1 смену |
| Высокий уровень исполнительской и эстетической дисциплины, своевременность ведения документации и сдачи отчетности  К 21  (ежемесячно) | Без замечаний | 2 балла |
| Работа с электронным дневником.  К 22  (ежемесячно) | Системность, своевременность, полнота заполнения. | До 6 баллов |
|  |  | Обучение ученика по коррекционной программе 8 вида в общеобразовательном классе  К-24 | Количество обучаемых педагогом детей, которым рекомендовано обучение по коррекционной программе 8 вида | По 1 баллу за каждого ученика |
|  |  | Организация и проведение внеклассных массовых мероприятий (не включенных в должностные обязанности)  К 26  (распределяется разово, по итогам проведенного мероприятия) | Количество мероприятий | 2 балла |
| Организация питания учащихся  К 27  (ежемесячно) | Количество учащихся класса, охваченных горячим питанием / численность учащихся класса | От 1 до 0,8-2 балла  От 0,79 до 0,5-1 балл |
| Обеспечение сохранности контингента (пропуски занятий)  К 28  (ежемесячно) | Количество пропусков по уважительной причине / общее количество пропусков | От 1 до 0,8-1 балл |
| Отрицательная динамика зафиксированных правонарушений  К 29  (ежемесячно) | Количество учащихся, поставленных на учет / количество учащихся класса | 0-2 балла  От 0,01 до 0,04-1 балл |
| Организация походов, экскурсий, поездок  К30  (разово) | Количество походов, поездок, экскурсий | По 2 балла за каждое но **не более 6 баллов** |
| Соблюдение учащимися правил внутреннего распорядка (для классных руководителей)  К-31  (ежемесячно) | Обеспечение опрятного внешнего вида обучающихся  Организация дежурства по школе | До 2 баллов |
| Организация профилактической работы с правонарушителями  К-32  (ежемесячно) | Реализация плана работы с правонарушителями | До 2 баллов |
| Работа учителя в 2 смены  К-33  (ежемесячно) | Количество смен | 2 балла |

2.13 Цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников определяется по формуле:

**A1 = (ФОТ ст. пр.) / Z, где:**

A1– цена одного балла стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТ ст. пр. – размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников на текущий период;

z – количество баллов, набранное всеми педагогическими работниками

Оценка эффективности деятельности работника осуществляется с учетом мнения представительного органа работников ежемесячно до 20 числа текущего месяца.

Определение оценки по каждому показателю осуществляется в соответствии  утверждёнными показателями и критериями эффективности деятельности работника.

Результаты оценки эффективности деятельности работника оформляется протоколом, в котором содержатся предложения  по установлению размера выплаты за интенсивность.

4.4. Выплата молодым специалистам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа работы по специальности, устанавливается в размере 10 процентов должностного оклада с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

Молодым специалистам из числа педагогических работников, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа педагогической работы по специальности, устанавливается выплата в размере 30 процентов должностного оклада с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

Начисление и выплата молодым специалистам производится ежемесячно пропорционально отработанному времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

4.5. Выплата за специфику работы устанавливается в размере 30 процентов должностного оклада педагогическим работникам групп для детей дошкольного возраста образовательных учреждений общего образования и педагогическим работникам образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования.

Начисление выплаты за специфику работы производится ежемесячно пропорционально отработанному времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

4.6. Доплата за звание устанавливается работникам, имеющим ученую степень или почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, в размере до 20 процентов оклада, в том числе:

- 10 процентов оклада – работники, имеющие почетные звания, название которых начинается со слов "Отличник", получившие аттестат доцента по специальности, диплом кандидата наук;

- 20 процентов оклада – работники, имеющие почетные звания, названия которых начинаются со слов "Заслуженный", "Народный", "Почетный", получившие аттестат профессора по специальности, диплом доктора наук.

При наличии у работников учреждения нескольких почетных званий, ученых степеней установление выплаты производится по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.7. При наличии экономии фонда оплаты труда, работникам может быть выплачена премия по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год (далее – отчетный период).

Премия по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год (далее – Премия) начисляется по итогам работы за прошедший отчетный период и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Премия не носит обязательный характер и производится из экономии фонда оплаты труда, оставшейся после распределения иных стимулирующих выплат, и при выполнении работником условий премирования.

Основаниями для выплаты премии являются:

- выполнение (перевыполнение) показателей оценки деятельности работников;

- качественное и добросовестное выполнение трудовых обязанностей;

- соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- выполнение устных и письменных поручений руководителя учреждения.

Премия начисляется и выплачиваются в размере до \_100 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) работника или в абсолютных размерах.

Вновь принятым работникам, отработавшим менее отчетного периода в календарном году, начисление премии не производится. Работнику, уволившемся до окончания отчетного периода, премия не выплачивается.

Премия начисляется и выплачивается на основании приказа руководителя с учетом мнения представительного органа работников.

**5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. При наличии экономии фонда оплаты труда, работникам может быть оказана материальная помощь, в следующих случаях:

- на погребение умерших близких родственников работников (родители, супруги, дети) в размере не более 8 тыс. рублей;

- на выплату единовременного денежного вознаграждения в связи с юбилейными датами в размере среднемесячной заработной платы работника, но не более 8 тыс. рублей.

При выделении единовременного денежного вознаграждения считать начальной юбилейной датой пятидесятилетие со дня рождения.

5.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретный размер принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Начисление и выплата материальной помощи работнику осуществляется на основании приказа руководителя.

Разработал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, Ф.И.О., подпись

Приложение № 1

к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения Совета трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шеховцова Т.А.  (подпись)  Протокол №\_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ «Начальная школа-детский сад № 9 С.Песчаное»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В.Шершова.  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  (печать) |

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка работников**

**МБОУ «Начальная школа - детский сад № 9 с.Песчаное»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Трудовой распорядок муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и школьного возраста "Начальная школа – детский сад № 9 с.Песчаное" (далее – Учреждение) определяется правилами внутреннего трудового распорядка (далее Правила) - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2 Правила вводятся в учреждении с целью укрепления дисциплины труда, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников организации.

1.3 В настоящих Правилах используются следующие термины **"РАБОТОДАТЕЛЬ"** в лице руководителя учреждения, **"РАБОТНИК"** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании письменного трудового договора;

1.4 Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.5 Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, как правило, являются приложением к коллективному договору.

1.6 Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя, и Работников, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ**

2.1 Прием на работу осуществляется по следующим правилам:

2.1.1 Лицо, поступающее на работу, предъявляет в отделе кадров:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или лицо поступает на работу на условиях совместительства);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

2.1.2 Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Исключение составляют случаи, когда работник впервые поступает на работу. В этом случае трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров.

2.1.3 Работодатель вправе для проверки соответствия Работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3 месяцев (для всех Работников) или до 6 месяцев (для заместителей руководителя организации, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации). В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Порядок проведения испытания и установления его результатов определяется ст.ст. 70, 71 ТК РФ.

2.1.4 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

В приказе (распоряжении) должно быть указано наименование должности (профессии) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и служащих и условия оплаты труда.

2.1.5 С принимаемым на работу заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме, один экземпляр которого передается Работнику, другой – хранится у Работодателя.

2.1.6 Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных органом, осуществляющим государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, или судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.1.7 Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель:

- знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях;

- вносит запись о приеме на работу в трудовую книжку, а для впервые поступающего на работу заводит трудовую книжку и готовит документы, необходимые для оформления страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2. Перевод и перемещение Работника производится по следующим правилам:

2.2.1 Под переводом в настоящих Правилах понимается изменение трудовой функции или связанное с изменением организационных или технологических условий труда изменение существенных условий трудового договора.

2.2.2 Перевод на другую постоянную работу возможен:

- по инициативе Работника;

- по инициативе Работодателя;

- по рекомендации учреждения здравоохранения.

2.2.3 Перевод по инициативе Работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника), производится по следующим правилам:

- Работодатель за 2 месяца до перевода в письменной форме уведомляет Работника о переводе;

- при согласии Работника (в письменной форме) перевод оформляется приказом Работодателя;

- при отказе Работника на продолжение работы в новых условиях Работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья;

- при отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

2.2.4 Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что Работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:

- Работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;

- при согласии Работника перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;

- перевода или отсутствующей работы трудовой договор с Работником прекращается в соответствии с п.8 ст.77 Трудового кодекса РФ.

2.2.5 Перемещение Работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

2.2.6 В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего Работника. При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). С письменного согласия Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

**3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

3.1 Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным ТК РФ, предупредив Работодателя в установленном порядке и в следующие сроки:

- за 3 дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;

- за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В том случае увольнение производится по истечении 2-недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

3.2. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

3.3. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.4. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными ТК РФ, иными федеральными законами.

3.6. При увольнении Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;

- получает от Работодателя перечень документов (их заверенных копий или выписок), необходимых ему для дальнейшего трудоустройства.

3.7. При увольнении Работодатель:

- вносит соответствующие записи в трудовую книжку Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;

- производит окончательный расчет;

- предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.

**4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

**5. 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1 В школе-саде устанавливается 6 дневная рабочая неделя с одним выходным днем, с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов и 5 дневная учебная неделя с шестым развивающим днем. В детском саду устанавливается 5 дневная рабочая неделя, с общей продолжительностью рабочего времени 36 часов.

6.2 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.

6.3. Учебную нагрузку педагогическим устанавливает директор школы-сада. При этом необходимо учитывать:

\* как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;

\* молодых специалистов обеспечивать учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;

\* неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, котрое должно быть выражено в письменной форме;

\* объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

6.4. Рабочий день педагогов должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий (приема дошкольников) и продолжается не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к занятиям.

6.5 Рабочий день для преподавательских работников школы-сада начинается 8.15 часов. Рабочий день (время) педагогов может быть увеличен в случаях:

\* проведения педагогических советов;

\* административных совещаний при директоре, планерках, проводимых по мере необходимости;

\* вследствие задействования педагогического работника, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя (воспитателя);

\* во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой, а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформлением и заполнением классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.

6.6. В течение учебного года времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на перемене. А также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем мести. Воспитатели дошкольных групп проводят занятия согласно возрастным особенностям воспитанников.

6.7. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и воспитанников.

6.8. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также летнее время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной. Методической работе и общественно-полезному труду в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий, в пределах установленного им рабочего времени. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

6.9. педагогическим и другим сотрудникам школы-сада запрещается:

\* изменять по своему усмотрению продолжительность уроков;

\* отменять, удлинять, сокращать продолжительность без учителя;

\* оставлять в кабинетах учащихся без учителя;

\* удалять учащихся с уроков;

\* отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

6.10. В школе-саде устанавливаются единые педагогические правила:

\* каждая минута урока (занятия) используется для организации активной познавательной деятельности детей;

\* воспитательная функция урока (занятия) органически связана с образовательной и развивающей;

\* воспитание осуществляется через содержание, методику, влияния личности педагога;

\* обращение к детям должно быть уважительное;

6.11 Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы-сада. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору школы-сада в исключительных случаях. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы. Анализ посещенного урока проводится после всех уроков.

6.12. продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала определяется

графиком соблюдением установленной продолжительности рабочего времени (40 часов) за неделю и утверждается директором школы-сада.

**7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение ценным подарком;

- награждение Почетной грамотой;

- выдача премии.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.

7.2 Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения Работников и заносятся в личные карточки Работников.

7.3 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляется также преимущество при назначении на вышестоящую должность и присвоении квалификации.

7.4 За выдающиеся достижения в труде Работодатель может представить Работников к государственным наградам Российской Федерации.

**8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

8.1 Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных не него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

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

8.2 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.

8.3 Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

8.4 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 представительного органа работников.

8.5 Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

8.6 В случае совершения Работником при выполнении должностных обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы о привлечении Работника к административной или уголовной ответственности.

**9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

9.1 Работодатель в силу норм ТК РФ несет следующую ответственность:

а) за невыплату заработка, не полученного в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;

- за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст.235 ТК РФ;

- за задержку выплаты заработной платы в порядках и размерах, предусмотренных ст.236 ТК РФ;

- других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

9.2 За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель привлекается к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1 Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно с представительным органом работников.

10.2 Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Работодателя и вывешиваются в каждом структурном подразделении на доступном для Работников месте.

10.3 При разработке настоящих Правил учтено мнение представительного органа работников.

10.4 По всем вопросам, не пересмотренными настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Правила внутреннего распорядка работы МБОУ «Начальная школа – детский сад № 22 с.им.Тельмана» являются едиными и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками. Обслуживающим персоналом без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию и Управляющий совет.

Приложение № 7

к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения  Совета трудового коллектива  Председатель Совета трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шеховцова Т.А.  (подпись)  Протокол №\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ «Начальная школа-детский сад № 9 С.Песчаное»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шершова Г.В..  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  (печать) |

**ГРАФИКИ СМЕННОСТИ ДЛЯ СТОРОЖЕЙ**

**начало смены – 18-00 часов**

**окончание смены – 6-00 часов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер смены | Число месяца / продолжительность смены | | | | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 смена | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 |
| 2 смена |  | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 |
|  | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1 смена | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 |
| 2 смена | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 |
|  | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 1 смена | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 20-00 | окончание 6-00 |
| 2 смена |  | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 |
|  | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Итого |
| 1 смена | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 |
| 2 смена |  | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 | окончание 6-00 | начало: 18-00 |

Приложение № 4

к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения  Совета трудового коллектива  Председатель совета трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шеховцова Т.А.  (подпись)  Протокол №\_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ «Начальная школа-детский сад № 9 с.Песчаное»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шершова Г.В..  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  (печать) |

ТИПОВЫЕ НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессия или  должность | Наименование средств  индивидуальной защиты | Норма выдачи  на год |
| 1 | 2 | 3 |
| Дворник | Костюм хлопчатобумажный  Фартук с нагрудником  Рукавицы комбинированные  Куртка на утепляющей прокладке  Валенки  Галоши на валенки | 1  1  6 пар  1 на 3 года  1 на 3 года  1 пара на 3 года |
| Повар | Куртка белая хлопчатобумажная  Брюки светлые хлопчатобумажные  (юбка светлая хлопчатобумажная - для женщин)  Фартук белый хлопчатобумажный  Колпак белый хлопчатобумажный  или косынка белая хлопчатобумажная  Тапочки или туфли на нескользящей подошве | 3  3  3  3  2 |
| Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий | Костюм хлопчатобумажный  Перчатки | 1  6 пар |
| Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный  Сапоги резиновые  Перчатки резиновые | 1  1 пара на 2 года  2 пары |
| Мойщик посуды  Кухонный рабочий | Халат хлопчатобумажный  Фартук прорезиненный  Косынка хлопчатобумажная  Тапочки или туфли на нескользящей подошве  Перчатки резиновые | 2  1  2  2  4 |
| Кладовщик | Халат хлопчатобумажный  Перчатки | 1  6 пар |
| Младший воспитатель | Халат хлопчатобумажный  Косынка хлопчатобумажная  Перчатки резиновые | 1  1  2 |
| Оператор стиральных машин | Халат хлопчатобумажный  Сапоги резиновые  Фартук прорезиненный  Перчатки резиновые | 1  1 пара  1  4 пары |

Приложение № 5

к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения  Совета трудового коллектива  Председатель Совета трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шеховцова Т.А.  (подпись)  Протокол №\_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ «начальная школа-детский сад № 9 с.Песчаное»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шершова Г.В.  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  (печать) |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**производств (работ) с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, при работах в которых работники имеют право на доплаты за условия труда \***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ | Наименование профессии, должности | Размер доплаты в процентах |
| 2 | Повар, работающий у плиты |  |
| 3 | Оператор стиральных машин |  |

\* - Примечание: разрабатывается на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда

Приложение № 6

к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения  Совета трудового коллектива  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шеховцова Т.А.  (подпись)  Протокол №\_\_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  (печать) | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ «Начальная школа-детский сад № 9 с.Песчаное»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В.Шершова.  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  (печать) |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ, при выполнении которых бесплатно выдаются**

**смывающие и обезвреживающие вещества \***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Виды работ | Наименование профессии | Вид смывающего и обезвреживающего вещества | Норма выдачи в месяц |
| 1 | Работы с водными растворами, водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках | Уборщик служебных помещений, | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл |
| 2 | Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением | Уборщик служебных помещений, | Мыло или жидкие моющие средства  Очищающие гели и кремы | 200 гр |
| 3 | Работы с водными растворами, водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках | Машинист по стирке белья | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Мыло или жидкие моющие средства | 100мл |

\* - Примечание: выдается на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда

Приложение № 3

к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения  Совета трудового коллектива  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шеховцова Т.А...  (подпись)  Протокол № \_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ «Начальная школа-детский сад № 9 с.Песчаное»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шершова Г.В..  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  (печать) |

Перечень профессий и должностей и сроки прохождения медицинских осмотров.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование профессии (должность) | Вредный (опасный) производственный фактор | Периодичность медосмотра |
| 1.1 | Директор | Напряжение голосового аппарата | 1 раз в год |
| 2.2 | Учитель | Напряжение голосового аппарата | 1 раз в год |
| 3.3 | Воспитатель дошкольных групп | Напряжение голосового аппарата | 1 раз в год |
| 44. | Младший воспитатель | Работа с моющими средствами | 1 раз в год |
| 55. | Завхоз |  | 1 раз в год |
| 6.6 | Повар | Инфракрасное излучение | 1 раз в год |
| 77. | Подсобный рабочий | Работа с моющими средствами | 1 раз в год |
| 88. | Сторож |  | 1 раз в год |
| 99. | Дворник |  | 1 раз в год |
| 110. | Оператор стиральных машин | Работа с моющими средствами | 1 раз в год |
| 111. | Уборщик производственных помещений | Работа с моющими средствами | 1 раз в год |
| 112 | Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания |  | 1 раз в год |
| 113. | Кладовщик |  | 1 раз в год |

Приложение № 2

к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Принято с учетом мнения  Совета трудового коллектива  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шеховцова Т.А..  (подпись)  Протокол № \_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ «Начальная  школа -детский сад № 9 с.Песчаное»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шершова Г.В..  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  (печать) |

ПЛАН

организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и детей на 2015-2016 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный  за выполнение |
| !1. | Обеспечить качественную подготовку и прем кабинетов, спортзала и здания учреждения к новому учебному году с оформлением актов. | август | Директор школы |
| 22. | Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарной безопасности. | август | Директор школы |
| 33. | Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала (оформить документально) | август | Комиссия по ОТ |
| 44. | Проверить наличие инструкций по охране труда во всех кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их. | август | Директор школы  Комиссия по ОТ |
| 55. | Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами. | август | Зам.директора по АХЧ |
| 66. | Оформить в каждом кабинете уголков по технике безопасности. | в течение года | Заведующие кабинетов |
| 77. | Провести общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения с составлением акта. | март  сентябрь | Директор школы  Комиссия по ОТ |
| 88. | Регулярное проведение медицинских осмотров работников и обучающихся. | май | Директор школы |
| 99. | Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда | в течение года | Директор школы |
| 110. | Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися (воспитанниками) в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы | в течение года | Директор школы  Классные руководители |
| 111. | Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале в установленной формы | 2 раза в год | Зам.директора по АХЧ |
| 112. | Проводить инструктаж с обучающимися (воспитанниками) по охране труда при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы, на занятиях при работе с ножницами, иголками. | в течение года | Классные руководители, воспитатели |
| 113. | Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению. | в течение года | Директор школы  Комиссия по ОТ |
| 114. | Обеспечение кабинетов аптечками. | июнь-август | Зам.директора по АХЧ |
| 115. | Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля. | по графику | Комиссия по ОТ |
| 116. | Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования. | в течение года | Комиссия по ОТ |
| 117 | Заменить светильники в кабинетах начальной школы и группах детского сада с целью улучшения условий труда. | До 2016г | Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 2  к коллективному договору   |  |  | | --- | --- | | Принято с учетом мнения  Совета трудового коллектива  Председатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шеховцова Т.А.  (подпись)  Протокол № \_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБОУ «Начальнаяая  школа -детский сад № 9с. Песчаное»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В.Шершова.А.  (подпись)  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  (печать) | |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**

**УЧРЕЖДЕНИЙ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО,**

**ОСНОВНОГО ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,**

**ПЕРЕШЕДШИХ НА НОВУЮ СИСТЕМУ ОПЛАТЫ ТРУДА**

1. Общие положения

1.1. Новая система оплаты труда устанавливается для муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, и применяется в отношении работников учреждений.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со [статьями 29](consultantplus://offline/ref=C76EE6F2F16A4A7C1E4DECDE8BC72388DF3153ADCFFE9258A02255D3546FBD66401B2C9B4E1609A), [41](consultantplus://offline/ref=C76EE6F2F16A4A7C1E4DECDE8BC72388DF3153ADCFFE9258A02255D3546FBD66401B2C994D1609A) Закона Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании", [статьей 144](consultantplus://offline/ref=C76EE6F2F16A4A7C1E4DECDE8BC72388DF3750ADC7F99258A02255D3546FBD66401B2C9E451604A) Трудового кодекса Российской Федерации, [постановлением](consultantplus://offline/ref=C76EE6F2F16A4A7C1E4DF2D39DAB7987D8390AA7CEF89E0AF47D0E8E0366B7311007A) губернатора Еврейской автономной области от 03.03.2008 N 41 "О проведении в 2008 году эксперимента по переходу на новую систему оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Еврейской автономной области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования".

1.3. Новая система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения устанавливается соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, нормативными правовыми актами муниципального образования "Смидовичский муниципальный район".

1.4. Оплата труда работников общеобразовательного учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

2. Формирование фонда оплаты труда

общеобразовательного учреждения

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств общеобразовательного учреждения на текущий финансовый год в соответствии с законами Еврейской автономной области от 24.12.2004 [N 398-ОЗ](consultantplus://offline/ref=C76EE6F2F16A4A7C1E4DF2D39DAB7987D8390AA7CEFB9C0BF57D0E8E0366B7311007A) и от 11.02.2009 [N 512-ОЗ](consultantplus://offline/ref=C76EE6F2F16A4A7C1E4DF2D39DAB7987D8390AA7CCFB9D08F47D0E8E0366B7311007A) "Об установлении норматива финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений Еврейской автономной области на реализацию государственного стандарта общего образования".

3. Формирование части фонда оплаты труда, направляемой на

стимулирование руководителя общеобразовательного учреждения

3.1. Фонд стимулирования руководителя общеобразовательного учреждения формируется в пределах общего фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения и устанавливается путем произведения фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения и доли фонда стимулирования руководителя общеобразовательного учреждения.

3.2. Часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование руководителя общеобразовательного учреждения, устанавливается в размере до 5% фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

3.3. Расходование части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителя общеобразовательного учреждения, осуществляется в соответствии с [Положением](#Par526) о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения.

3.4. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утвержденных [Положением](#Par526) о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя по согласованию с муниципальным Управляющим советом по развитию образования в Смидовичском муниципальном районе в пределах фонда стимулирования руководителя общеобразовательного учреждения и при наличии средств.

3.5. Денежные средства части фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование руководителя общеобразовательного учреждения, не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирование педагогических работников общеобразовательного учреждения.

4. Распределение фонда оплаты труда

общеобразовательного учреждения

4.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала и состоит из базовой и стимулирующей части.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель общеобразовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, организаторы внеклассной и внешкольной работы, лаборанты и др.) и младшего обслуживающего (уборщики, дворники, водители и др.) персонала общеобразовательного учреждения.

4.3. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовой год (за исключением случаев снижения объема оказываемых учреждением образовательных услуг);

доля фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

4.4. Денежные средства ФОТб, не использованные в течение финансового года, а также экономия, сложившаяся в результате сокращения классов, направляются на стимулирование работников общеобразовательных учреждений.

5. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги

в общеобразовательном учреждении

5.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, формируется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы в общеобразовательном учреждении, сложность и приоритетность предмета, распределенных на четыре группы сложности, и за квалификационную категорию педагога. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается путем произведения оклада, равного среднему значению заработной платы педагогических работников данного учреждения, и коэффициента, установленного по группам оплаты труда руководителей.

Стоимость бюджетной образовательной услуги определяется путем умножения фонда аудиторной занятости педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, но с учетом коэффициента на повышение ставок и окладов специалистам, работающим в сельской местности, на количество недель в учебном году и деления полученного результата на произведение годового количества часов по учебному плану, количества учащихся по каждому классу, количества недель в календарном году.

5.2. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из примерного соотношения общей части и специальной частей - 75% и 25% соответственно.

5.3. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения определяется по четырем группам на основании следующих критериев:

участие предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ и других формах независимой аттестации;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества источников (например - литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья (например - химия), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

В результате чего вводятся следующие группы сложности:

1 группа сложности (русский язык, литература, иностранный язык, математика, литература ЕАО, 1 класс начальной школы);

2 группа сложности (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2 - 4 классы начальной школы);

3 группа сложности (экономика, технология, МХК, литературное краеведение);

4 группа сложности (физическая культура, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, уроки здоровья).

5.4. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах - часы аудиторной занятости, а также часов неаудиторной занятости.

5.5. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работ с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: проверка тетрадей, заведование кабинетами, мастерскими, опытными хозяйствами, руководство кружком, методическим объединением, осуществление функций классного руководителя.

Примерное соотношение фонда оплаты труда аудиторной занятости и фонда оплаты труда неаудиторной занятости - 85% и 15% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения фонда оплаты труда неаудиторной занятости могут определяться самим общеобразовательным учреждением, исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа" как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

Оплата труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, производится на основе стоимости одного часа преподавательской работы за одного обучающегося (стоимость бюджетной образовательной услуги) без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

5.6. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

5.7. О возможном уменьшении стоимости бюджетной образовательной услуги в случае изменения количества часов по учебному плану по преподаваемому предмету или количества учеников работник предупреждается не позднее чем за два месяца.

5.8. Стоимость бюджетной образовательной услуги рассчитывается общеобразовательным учреждением по состоянию на 1 января и на 1 сентября текущего календарного года.

5.9. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=C76EE6F2F16A4A7C1E4DECDE8BC72388DF3750ADC7F99258A02255D354160FA) РФ и нормативными актами области;

повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения, за квалификационную категорию педагога и молодым специалистам;

ежемесячные доплаты за звания.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно, а также за часы проведения факультативных занятий.

Если педагог ведет индивидуальное обучение детей, то расчет оклада осуществляется исходя из списочного состава учащихся в классе, в который включены вышеуказанные учащиеся (без учета количества учащихся, находящихся на индивидуальном обучении), но не более 25 человек.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=C76EE6F2F16A4A7C1E4DF2D39DAB7987D8390AA7CDF89A0EFC7D0E8E0366B731075475DB0960D084E493621F03A) администрации МО "Смидовичский муниципальный район" ЕАО от 18.02.2011 N 270)

При делении классов на группы по физкультуре, иностранному языку, технологии и информатике оплата труда педагога производится из расчета количества учащихся в группе.

С 1 января 2009 года повышающие коэффициенты при делении классов на группы при преподавании иностранных языков, информатики, технологии, физической культуры устанавливаются независимо от количества учащихся в группе - 1,92.

В период каникул, не совпадающих с ежегодным отпуском педагогов, оплата труда производится из расчета оклада, установленного до наступления данного периода, с учетом регионального коэффициента удорожания.

Если у педагога в середине учебного года изменилась квалификационная категория, то оклад должен быть пересчитан, и со дня вынесения аттестационной комиссией решения о присвоении квалификационной категории оклад должен выплачиваться в новом размере.

При невыполнении по независящим от педагога причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

Оплата труда педагогов за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги за один час преподавательской работы в порядке, установленном настоящим положением.

5.10. Оплата труда педагогических работников, не связанная с учебным процессом (педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования и др.), учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится по ставкам (окладам), утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения.

Устанавливаемые ставки (оклады) не могут быть ниже размеров ставок (окладов), устанавливаемых тарифной сеткой по оплате труда работников муниципальных учреждений.

В целях сохранения меры социальной поддержки молодых специалистов из числа педагогических работников, обеспечения притока молодых кадров в общеобразовательные учреждения к окладу педагога (молодого специалиста) применяется повышающий коэффициент - 1,03. Молодому специалисту из числа педагогических работников, окончившему учреждение высшего и среднего профессионального образования и не имеющему стажа педагогической работы по специальности, повышающий коэффициент устанавливается с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью в общеобразовательное учреждение.

Срок действия коэффициента:

- до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения при условии отсутствия квалификационной категории;

- до дня вынесения решения аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории в случае прохождения аттестации педагогическим работником до окончания трехлетнего периода после трудоустройства в общеобразовательное учреждение.

5.11. Повышающий коэффициент соотношения средней наполняемости класса в образовательном учреждении к нормативной наполняемости коррекционного класса - 1,73.

(пп. 5.11 введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=C76EE6F2F16A4A7C1E4DF2D39DAB7987D8390AA7CEFC9A08FB7D0E8E0366B731075475DB0960D084E493621F0CA) администрации МО "Смидовичский муниципальный район" ЕАО от 16.07.2009 N 1901)

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

общеобразовательного учреждения

6.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения обеспечивается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов и включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные стимулирующие выплаты, установленные положением о порядке назначения стимулирующих выплат).

6.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

Критериями для осуществления данных выплат главным образом являются качество обучения и воспитания учащихся.

6.3. Положение о порядке назначения стимулирующих выплат по результатам труда согласовывается с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

6.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных нормативных актах общеобразовательного учреждения.

Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается с учетом районного коэффициента и процента надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

6.5. Стимулирующие выплаты руководителю устанавливаются в соответствии с [Положением](#Par526) о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения.

Стимулирующие выплаты руководителю производятся с учетом регионального коэффициента удорожания.

6.6. Отнесение к группам оплаты труда руководителя общеобразовательного учреждения осуществляется в зависимости от количественных показателей общеобразовательного учреждения, установленных нормативным правовым актом учредителя общеобразовательного учреждения.

6.7. Оклад заместителей руководителя общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной работе устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя общеобразовательного учреждения.

7. Гарантии по оплате труда

7.1. Заработная плата работников общеобразовательного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.2. Наименование должностей и профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.