МБОУ СОШ с.Кузьминские Отвержки

Липецкого муниципального района Липецкой области

Изменения и дополнения в

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МБОУ СОШ с. Кузьминские Отвержки Липецкого муниципального района Липецкой области

на 2019 — 2022 годы

Принят на собрании коллектива работников

Протокол № 1 от 30.08.2019

От работодателя:

Руководитель образовательного учреждения

_____ Маркин В.В.
(подпись, Ф.И.О.)
Дата 30.08.2019
М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения

_____ Голышкина Л. Н.
(подпись, Ф.И.О.)
Дата 30.08.2019

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Комитете экономического прогнозирования, инвестиций и инновационной деятельности администрации Липецкого муниципального района

Регистрационный № 779 от «6» сентября 2019 г.

Главный специалист - эксперт

Григоров И.Г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ СОШ с. Кузьминские Отвержки.

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 социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение (организация)) 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 соглашением между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2018-2021 годы, и отраслевым районным соглашением между Липецкой территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования и Управлением образования и науки Липецкой муниципального района на 2018-2021 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) Голышкина Л. Н.

работодатель (образовательное учреждение) в лице его представителя – руководителя учреждения Маркин В.В. (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих в структурных подразделениях учреждения, а также заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 30 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.9. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Регистрация коллективного договора в территориальном органе по труду и социальной защите населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Липецкой области и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.15. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора, либо в порядке, установленном данным коллективным договором.

1.16 Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора и признает профсоюзный комитет единственным полноправным представителем работников учреждения.

Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими Профсоюзу методами и средствами.

Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1),

локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 30.08.2022г. включительно.

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

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. **В целях развития социального партнерства стороны обязуются:**

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. **Работодатель обязуется:**

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более

процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования.

2.2.3. Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения на автономное;

- участие профкома в работе органов управления учреждением, совета школы, как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом.

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. **С учетом мнения профкома производится:**

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.5. **С учетом мотивированного мнения профкома** производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

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

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.6. **По согласованию с профкомом производится:**

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.7. **Профком обязуется:**

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда.

2.7.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.7.6. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

2.7.9. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

2.7.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения – членов Профсоюза.

2.7.11. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.12. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.13. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

2.7.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях, предусмотренных Положением о выделении материальной помощи работникам.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации принимаются с учетом мнения профкома.

2.9. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает его исполнение и не реже одного (двух) раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования и науки Липецкой области на 2018-2021 годы, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

1) Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

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

2) Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

5) Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, окладов (оклада), размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

6) Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителей руководителя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение), который заключается между руководителем учреждения, его заместителем.

7) Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

8) Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

9) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный

в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

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

10) Неоднократное «продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

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

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

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

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

3.6. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об

организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. Уведомлять профком 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 должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

3.8.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.9. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее двух лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет;

3.10. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется прежде всего работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под квалификацией понимается:

- уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин,
- опыт работы,
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,
- регулярное повышение квалификации работником,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.11. В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, работодатель обязан предупреждать работников, являющихся членами Профсоюза, о предстоящем увольнении не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

3.12. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

3.13. Стороны договорились, что высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка будет предлагаться прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения гарантируется наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст.178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы следующим категориям:

– беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет,

– одиноким матерям, имеющим на своем иждивении детей до 14 лет.

3.15. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ

4. Стороны определяют, что:

4.1. Работодатель с обязательным участием профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников.

4.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств учреждения.

4.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования *(повышения квалификации и профессиональной переподготовки)* работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников**,** *принимаемым работодателем с учетом мнения профкома* (ст. 187 ТК РФ).

4.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном статьями 173—177 ТК РФ.

А также, предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173—176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения по направлению работодателя.

4.5. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Отраслевым соглашением между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки

Российской Федерации и на 2018-2021 годы, в соответствии с которым при проведении аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории применяются особые формы и процедуры аттестации при рассмотрении заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия.

4.6. Работодатель обязуется:

4.6.1. Осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома.

4.6.2. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.6.3. Включить в состав аттестационной комиссии учреждения представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6.4. Согласовывать с профсоюзным комитетом кандидатуры и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что в учреждении режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходным и днями - суббота и воскресенье.

5.3. В соответствии с действующим законодательством (приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» для педагогов установлена сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: *старшему* воспитателю – 30 часов в неделю, преподавателю-организатору ОБЖ – 36 часов в неделю, педагогу-психологу – 36 часов в неделю.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

- учителям 1-11 классов, реализующих общеобразовательные программы, педагогам дополнительного образования – 18 часов в неделю;

- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- инструктору по физической культуре, воспитателям в группах продленного дня – 30 часов в неделю;
- воспитателям в дошкольных группах общеобразовательного учреждения – 36 часов в неделю.

5.4. Для руководителя, заместителей, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.5. В учреждении устанавливается:

- продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

5.6. Стороны согласились со следующими положениями в отношении ежегодных отпусков:

5.6.1. в каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка;

5.6.2. очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым руководителем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.6.3. педагогическим и определённым руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» сроком на 42 или 56 календарных дней;

5.6.4. продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для непедагогических работников составляет 28 календарных дней.

5.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год;

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение его от работы.

5.9. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной

законодательно для этой должности, и оплачивается в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска.

5.10. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из законодательно установленной продолжительности отпуска.

5.11. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 9-14 календарных дней.

5.11.1. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам учреждения дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем. Приложение №3

5.12. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

5.14. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда которых на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда продолжительностью 7-10 календарных дней (приложение №4);

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании данного коллективного договора.

5.15. Работодатель обязуется *(при наличии средств экономии фонда*

заработной платы) предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

– при рождении ребенка в семье - _1 дней;
– в случае свадьбы работника (детей работника) -_2 дней;
– на похороны близких родственников -_2 дней.

5.16. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со ст. 112 ТК РФ являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы.
- 7 января – Рождество Христово.
- 23 февраля – День защитника Отечества.
- 8 марта – Международный женский день.
- 1 мая – Праздник Весны и Труда.
- 9 мая – День Победы.
- 12 июня – День России.
- 4 ноября – День народного единства.

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

5.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы гарантируется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определённом действующим законодательством (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

5.19. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ с. Кузьминские

Отвержки, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение №5).

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается Положением об оплате труда работников.

При наличии средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь в соответствии с положением об оказании материальной помощи .

6.3. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплату труда в учреждении минимальную заработную плату, установленную для работников бюджетной сферы Липецкой области соглашением о минимальной заработной плате на соответствующий календарный год.

6.4. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.5. В положении об оплате труда работников учреждения предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера(включая премии).

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме или по заявлению работника перечисляется на им счёт в банке. Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 21 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.7. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику,
- размеров и оснований произведенных удержаний,
- общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15дней или выплаты заработной платы не в полном объёме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной сумму, известив об этом работодателя в письменной форме.

6.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы ему выплачивается денежная компенсация в размере *одного процента* от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно. *(размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором, но не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).*

6.10. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяются с учётом фактического объёма учебной нагрузки путём умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объём учебной нагрузки в неделю и деления полученного результата на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение

которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.12. Стороны договорились относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами, учебными мастерскими, и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях отклоняющихся от нормальных».

6.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры доплат, которые определяются в зависимости от продолжительности работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

6.14. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.15. Компенсационная выплата за классное руководство устанавливается с учётом количества обучающихся в классе, группе по состоянию на начало учебного года и пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением обучающихся в классе, группе. Установленное вознаграждение начисляется за периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных организаций и не совпадающих с ежегодными отпусками работников, а также за периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

6.16. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

6.17. В случае уменьшения у учителей в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2. и 2.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.18. Стороны договорились производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к областному отраслевому Соглашению на 2018-21 годы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер, в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

6.19. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, стороны договорились предусматривать выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.20. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.21. Стороны договорились, что на заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.22. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В

случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится доплата за фактически отработанное время.

6.23. Стороны договорились сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий данного коллективного договора по вине работодателя заработную плату в полном размере.

6.24. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии организации по инициативе органов управления образованием или учредителя.

Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка, рассчитанного пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.25. Стороны исходят из того, что штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ) - по соглашению сторон трудового договора.

6.26. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного труда работников с учётом основных принципов, предусмотренных пунктами 4.3.2. и 4.4. областного отраслевого Соглашения на 2018-21 годы.

6.27. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые(рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.28. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

6.29. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

7. Работодатель:

7.1. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.2. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение №7).

7.3. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. №580н.

7.4. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

7.5. Обеспечивает проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года.

7.6. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.7. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

7.8. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.9. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.10. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), средствами в соответствии с установленными нормами.

7.11. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу),

регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, бесплатными профилактическими прививками, включенные в национальный календарь профилактических прививок и календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям, в медицинских организациях государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.14. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.15. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.16. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.17. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.18. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

Работники обязуются:

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

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

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

7.22. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.23. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

Профсоюзный комитет:

7.25. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

7.26. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.27. Избирает уполномоченных по охране труда.

7.28. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.29. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.30. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.31. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.32. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ

СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

8. Стороны договорились осуществлять меры социальной поддержки работников учреждения:

8.1. Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее средней месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

8.2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством *(не в счет свободного дня работника)*. Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.3. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией учреждения наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст. 178 ТК РФ.

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

- Назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;
- Разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди Работников;
- Создание тематических программ, аудио-видеороликов, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;
- Организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);
- Организация социологических исследований (проведение анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности

по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;

- Информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

8.5. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

8.6. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.7. **Профком** оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами Липецкой области.

Выделяет из профсоюзного бюджета средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи,

- организация оздоровления,

- организация работы с детьми работников,

- организация спортивной работы среди работников учреждения,

- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда,

- организация культурно-массовых мероприятий,

- социальные программы для членов Профсоюза.

8.8. **Работодатель:**

- по обращению профкома предоставляет по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеурочное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения;

- по заявкам профкома предоставляет в установленном порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

8.9. **Работодатель и профком обязуются:**

Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в т.ч. на общем собрании (конференции), на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

9.1. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение пяти лет.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

9.2. **Стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности** по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательном учреждении:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов (бесплатная юридическая помощь и др.);
- организация необходимых психологических тренингов, встреч со специалистами в области методической и профсоюзной работы, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодёжным проблемам и тп.;
- развитие творческой активности молодёжи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах («Учитель года», «Воспитатель года» и т.п.);
- активизация и поддержка молодёжного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодёжного профсоюзного актива с использованием образовательных и информационных технологий, специальных молодёжных образовательных проектов при участии работодателя.
- содействуют успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- проводят работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-

педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.3. Работодатель:

9.3.1. В целях закрепления и профессионального роста молодым специалистам ежемесячно в течение первых пяти лет работы выплачивает стимулирующую надбавку в размере 50% от ставки заработной платы (оклада).

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель:**

10.1. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

10.2. Предоставляет профкому помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

10.3. Предоставляет профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи, компьютерную и оргтехнику.

10.4. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

10.5. Способствует осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда обкома (горкома, райкома) Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях.

10.6. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.7. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном

объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.8. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, в создаваемых в учреждении комитетах (комиссиях), членов профкома, уполномоченных по охране труда профкома, председателя первичной профсоюзной организации.

10.9. Освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профкома на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.10. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производит в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

10.11. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой, устанавливает ежемесячную стимулирующую надбавку из фонда оплаты труда за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере _10%_.

10.12. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трёх календарных дней.

10.13. **Стороны подтверждают:**

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);
- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию;

10.13.1. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10.13.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в

практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации *Липецкого муниципального района Липецкой области.*

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации Липецкого района Липецкого регионального отделения и комитет управления образованием Липецкого муниципального района Липецкой области.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-тидневный срок.

Приложение 1
к коллективному
договору на 2019-2022гг

СОГЛАСОВАНО
от «___» _____2019 г.
председатель профкома
_____
(ФИО) подпись

УТВЕРЖДЕНО
__«___»_____ 2019 г.
директор
_____
(ФИО) подпись

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ с. Кузьминские Отвержки Липецкого муниципального района

_____
(полное наименование образовательной организации)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения _____ (далее – образовательная организация).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом, и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в образовательной организации на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. ***Прием на работу.***

2.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательной организацией.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.3. В соответствии со ст. 58 Трудового Кодекса РФ работник принимается на работу в школу, заключает трудовой договор:
- на неопределенный срок
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).
2.1.4. Порядок заключения срочных трудовых договоров определяется 59 статьей ТК РФ.
2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации образовательной организации следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
2.1.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
К педагогической деятельности не допускаются лица: - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора образовательной организации и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
2.1.8.При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника со следующими документами:
- Уставом Школы
- настоящими Правилами;
- инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;

- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.
2.1.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, для главного бухгалтера и заместителей руководителя – не более шести месяцев.
Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
2.1.10. На каждого работника образовательной организации оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации.
2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора образовательной организации в трудовую книжку, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.
2.1.12.На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации.

2.2. Перевод работников

2.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2. ТК РФ.
2.2.2. Перевод на другую работу является одним из случаев изменения определенных сторонами условий трудового договора и допускается только по соглашению сторон путем заключения сторонами письменного соглашения. Исключение из правила о необходимости письменного волеизъявления сторон возможно только в случаях, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.72.2. ТК РФ.

2.3. Увольнение работников

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.
2.3.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:
1) соглашение сторон по п.1, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 78 ТК РФ);
2) истечение срока трудового договора п.2, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3) расторжение трудового договора по инициативе работника п.3, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 80 ТК РФ);
4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) п.5, ч.1 ст.77 ТК РФ;
6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией п.6, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 75 ТК РФ);
7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора п.7, ч.1 ст.77 ТК РФ (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы п.8, ч.1 ст.77 ТК РФ (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем п.9, ч.1 ст.77 ТК РФ (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
11) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п.1 ч.1 ст.336 ТК РФ);

12) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ч.1 ст.336 ТК РФ);

13) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

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

2.3.4. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию образовательной организации письменно не позднее, чем за две недели.

2.3.5. Директор образовательной организации при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.6.При расторжении трудового договора директор издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.7. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.8. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация образовательной организации обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.9. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

-лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

-работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- неосвобожденный председатель первичной организации Профсоюза.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации образовательной организации

3.1. Непосредственное управление образовательной организацией осуществляет директор.
3.2. Директор образовательной организации имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
3.2.1.осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
3.2.2. применять к работниками меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
3.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников;
3.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил;
3.2.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
3.3. Директор обязан:
3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3.3.3.обеспечивать безопасность условий и охраны труда;
3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
3.4. Администрация образовательной организации осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
3.5. Образовательная организация как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;
3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором (при его наличии);
4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
4.1.5. 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
4.1.8. объединение, включая право на создание профессионального союза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
4.1.9. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных законодательством, уставом и локальными нормативными актами организации;
4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами и право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
4.1.11. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.
4.2. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:
4.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
4.2.2. свобода выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
4.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4.2.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
4.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в т.ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
4.2.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалами, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;
4.2.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в т.ч. через органы управления и общественные организации;
4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
4.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);
4.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года;
4.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
4.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
4.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
4.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилого фонда;
4.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Липецкой области.
4.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
4.5. Работник обязан:
4.5.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
4.5.2. соблюдать Устав образовательной организации и настоящие Правила;
4.5.3. соблюдать трудовую дисциплину;
4.5.4. выполнять установленные нормы труда;
4.5.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
4.5.6. бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников;

4.5.7. незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества образовательной организации;
4.5.8. поддерживать дисциплину в образовательной организации на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
4.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
4.6. Педагогические работники обязаны:
4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности. Формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
4.6.9. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
4.7. Педагогический работник, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе отказывать платные образовательные услуги в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
4.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т.ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
4.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.
4.10. Работникам образовательной организации в период организации образовательного процесса (в период уроков) запрещается:
4.10.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

4.10.2.отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
4.10.3. удалять обучающихся с уроков;
4.10.4. курить в помещении и на территории образовательной организации;
4.10.5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
4.10.6. отвлекать работников образовательной организации в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательной организации;
4.10.7. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
Занятия в образовательной организации проводятся в одну смену.
5.2. Для работников организации устанавливается нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов,
- для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя –не более 36 часов;

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти (ст. 333 ТК РФ)[1].
5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором образовательной организации.
Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие.
5.4. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в образовательной организации и закрепляется приказом по школе на каждый учебный год.
Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника в книге приказов.
Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращении количества классов.
В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых образовательная организация является местом

[1] Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

основной работы, как правило, сохраняется, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
5.6. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
5.7. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается 1 свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
5.8. Директор привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте в учительской комнате. Дежурство начинается не ранее, чем на 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.
5.9. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за 2 недели до наступления до календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
5.10. Работникам могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные коллективным договором организации.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы - до 14 календарных дней в году.
5.11. Администрация образовательной организации ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию (в первый рабочий день болезни) и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.Порядок, сроки и место выплаты заработной платы
6.1. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством на основании «Положения об оплате труда…».
6.2. При выплате заработной платы администрация извещает работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ).
6.3. Выплата заработной платы в образовательной организации производится два раза в месяц … и … числа каждого месяца путем….
7. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:
—объявление благодарности;
—выплата премии;
—награждение ценным подарком;
—награждение почетной грамотой;
—представление к званию лучшего по профессии;
—представление к награждению государственными наградами.
7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным директором.
7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор … имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ».
7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение (в течение 2-х рабочих дней) составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
7.13.Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного органа работников.

Приложение 2
к коллективному
договору на 2019-2022гг

СЛУЧАИ СОХРАНЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ НАИМЕНОВАНИЕМ, ПО КОТОРОЙ НЕ УСТАНОВЛЕНА КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ, С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ

В региональных соглашениях, в коллективных договорах рекомендуется закреплять положения об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 года № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 года, регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:
при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), тьютор
Старший воспитатель;	Воспитатель;
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по

	физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

учебному предмету "технология")	
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), инструктор-методист
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре, инструктор-методист	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре	Воспитатель, педагог дополнительного образования при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, и помимо работы основной должности

Приложение №3
к коллективному
договору на 2019-2022гг

Согласовано

Председатель ППО МБОУ СОШ

с. Кузьминские Отвержки

Голышкина Л. Н.

_____

« 30» август 2019

Утверждаю

Директор школы

_____В.В.Маркин

« 30» август 2019

Перечень профессий и должностей работников
МБОУ СОШ с.Кузьминские Отвержки
Липецкого муниципального района Липецкой области,
с ненормируемым рабочим днем

№ п/п	Наименование должности	Количество дней
1.	Главный бухгалтер	7
2.	Ведущий бухгалтер	3
3.	Бухгалтер	3
4.	Водитель	6

Приложение №4
к коллективному
договору на 2019-2022гг

Список профессий и должностей работников

МБОУ СОШ с.Кузьминские Отвержки

Липецкого муниципального района Липецкой области,

занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

(для предоставления им ежегодного дополнительного

оплачиваемого отпуска)

- Шеф-повар – 6 дней
- Повар – 6 дней

Приложение №5
к коллективному
договору на 2019-2022гг

Рассмотрено	Согласовано:	Утверждаю:_____
на собрании трудового	председатель профкома	директор школы
коллектива	_____Л.Н.Голышкина	_____ В.В. Маркин
протокол 3 № 26 августа 2019 г		приказ №138/1
от26 августа 2019 г.		от 26.08.2019 г.

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Кузьминские Отвержки Липецкого муниципального района Липецкой области

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, Закона Липецкой области «О нормативах финансирования общеобразовательных учреждений» № 180-ОЗ от 19.08.2008 года, Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Липецкого муниципального района», принятого решением Совета депутатов Липецкого муниципального района № 80 от 21.10.2008 (в ред. решений Совета депутатов Липецкого муниципального района Липецкой обл. от 07.04.2009 N 132, от 05.10.2010 N 247, от 21.12.2010 N 259, от 05.04.2011 N 282, от 29.07.2011 N 307, от 29.07.2011 N 308, от 25.10.2011 N 327, от 25.09.2012 N 383, от 27.11.2012 N 395, от 22.01.2013 N 405, от 25.02.2014 N 40, от 09.09.2014 N 64, от 16.12.2014 N 73, от 10.02.2015 N 85, от 05.04.2016 N 64, от 29.11.2016 N 107, от 07.03.2017 N 126, от 27.12.2018 № 228) постановлений администрации Липецкого муниципального района № 1776 от 18.11.2010г. «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений образования», № 265 от 19.02.2015г. «О внесении изменений в постановление администрации Липецкого муниципального района от 10.02.2015 N 85 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений», а также нормативных правовых актов РФ, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда (в ред. решений Совета депутатов Липецкого муниципального района Липецкой обл. от 25.02.2014 N 40, от 09.09.2014 N 64, от 16.12.2014 N 73, от 10.02.2015 N 85, от 05.04.2016 N 64, от

07.03.2017 N 126, от 27.12.2018 №228) и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение принимается работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения и определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ СОШ с.Кузьминские Отвержки.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических … и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых

образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с
учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников.

10.Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

11. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

12. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

13. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Липецкого муниципального района», принятого решением Совета депутатов Липецкого муниципального района №80 от 21.10.2008г.

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Липецкого муниципального района», принятого решением Совета депутатов Липецкого муниципального района №80 от 21.10.2008г

14. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

15. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Липецкого муниципального района», принятого решением Совета депутатов Липецкого муниципального района №80 от 21.10.2008г 16. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

III.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

17. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого (указывается муниципальный нормативный правовой акт), работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:
1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
при работе в ночное время;
при сверхурочной работе;
при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
за работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;
за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения;
18. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.
Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).
Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.
19. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада , рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
20. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст. 153 ТК.

21. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

22. В классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, и с учетом объема учебной нагрузки.

23. Выплата за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается учителям в размере 20% ставки заработной платы, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории и с учетом объема учебной нагрузки.

24. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты,%
	Учитель	
1	За руководство филиалами школ (при отсутствии в штате должности заведующего филиалом)	**100**
2	За классное руководство: классы количеством свыше 15 учащихся классы с количеством учащихся до 15 учащихся	**4800 руб.** **4000 руб.**
3	За руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (кафедрами, комиссиями)	**50**
4	За заведование учебными кабинетами:	
	химии, физики, биологии, технологии, информатики, ОБЖ спортивным залом, учебной мастерской	**15**
	по другим предметам, включая начальные классы	**10**
5	За заведование учебно-опытным участком (устанавливается сезонно)	**30**
6	За заведование теплицей	**50**
7	За проверку письменных работ:	
	учителям 1-4 классов	30
	учителям русского языка и литературы, математики	30
	учителям иностранного языка, химии, физики, биологии, черчения, естествознания, географии, истории, обществознания, экономики, права	15
8	За руководство Центром образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	**40**
	Воспитатель ДОУ	
9	За увеличение объема работы, связанной с превышением плановой наполняемости групп	Выплата устанавливается за каждого ребенка сверх плановой

		наполняемости группы

Выплаты за проверку письменных работ устанавливается в зависимости от количества учащихся в классе и с учетом объема учебной нагрузки.

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

25. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации Липецкого муниципального района №1776 от 18.11.2010г., «О компенсационных и стимулирующих выплатах работников муниципальных учреждений образования» (в редакции от 13.05.2015 №514)

26. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Липецкого муниципального района», принятого решением Совета депутатов Липецкого муниципального района №80 от 21.10.2008г.
- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- выплаты за выслугу лет (руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, библиотекарю;
- выплаты водителям автомобиля за классность, безаварийную работу;
- премиальные выплаты по итогам работы.

27. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

28. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

руководителям от 60 до 120% должностного оклада;
заместителям руководителя от 50 до 110% должностного оклада;
главным бухгалтерам от 50 до 100% должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается в минимальном размере.

29. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются за выполнение следующих показателей:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты,%
30.1	**Заместитель директора**	
30.1.1	позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем руководителя предметам, направлениям	30
30.1.2	положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии	20
30.1.3	наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д	30
30.1.4	результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы	30
30.1.5	наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя	30
30.1.6	организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении	10
30.1.7	разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя руководителя	10
30.1.8	наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др	10
30.1.9	наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем руководителя педагогами	10
30.1.10	наличие авторских публикаций	50
30.1.11	разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования	10
30.2	**Главныйбухгалтер**	
30.2.1	за работу с персональными данными сотрудников	20
30.2.2	за обеспечение безопасности хранения, обработки и	10

	передачи информации в финансовые органы федерального казначейства в системе электронного документооборота с использованием ЭЦП, представление бухгалтерской и налоговой отчетности в системе электронного документооборота	
30.2.3	за организацию финансового контроля	20
30.2.4	за осуществление работы по внедрению стандартов бухгалтерского учета	10
30.2.5	за сложность и напряженность при финансово-хозяйственной самостоятельности, за выполнение функций муниципального заказчика	20
30.2.6	за своевременные расчеты с поставщиками товаров, работ и услуг, а также платежи в бюджеты и внебюджетные фонды	10
30.2.7	за работу, связанную с повышенной юридической и материальной ответственностью	20

31. Ежемесячная выплата заместителям директора и главному бухгалтеру за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:
от 1 до 5 лет – 10%;
от 5 до 10 лет – 20%;
от 10 до 15 лет – 25%;
свыше 15 лет – 30%.
При установлении выплаты за выслугу лет заместителям директора, главному бухгалтеру учитываются периоды:
- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в отрасли образования или по специальности

32. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются в процентах от оклада всем категориям работников за исключением педагогических работников (Представлен примерный перечень выплат по должностям, при необходимости следует дополнить, указав конкретный размер выплат в процентах).

32.1	**Ответственному за работу филиала:**	
32.1.1	качествовыполнениефункциональныхобязанностей в соответствии с должностнойинструкцией	20
32.1.2	проявлениетворческойинициативы, самостоятельности, ответственногоотношения к профессиональномудолгу	20
32.1.3	выполнениеособоважнойработы, активноеучастие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планомработыучреждения и учредителя	30
32.1.4	успешноевыполнениеплановыхпоказателей	30
32.1.5	соблюдениенормтрудовойдисциплины, Устава, правилвнутреннегоотрудовогораспорядка, требованийохранытруда, техникибезопасности и иныхлокальныхнормативныхактовучреждения	30
32.1.6	результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы	20
32.1.7	позитивная динамика учебных достижений обучающихся	30
32.1.8	наличие авторских публикаций	50
32.2	**Ведущему бухгалтеру, бухгалтеру:**	
32.2.1	за работу с персональными данными сотрудников и с документами строгой отчётности	20
32.2.2	за оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности	20
32.2.3	за работу в системе электронного документооборота	10
32.2.4	за работу с документами строгой отчётности	30
32.2.5	За оперативность в решении возникающих производственных проблем	30
32.2.6	За сложность и напряженность при финансово-хозяйственной самостоятельности	30
32.2.7	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	30
32.2.8	За 100% исполнение бюджета, результаты финансово-хозяйственной деятельности	50
32.2.9	За своевременные расчеты с поставщиками товаров, работ и услуг, а также платежи в бюджеты и внебюджетные фонды	30
32.2.10	За отсутствие замечаний со стороны проверяющих инстанций	10
32.2.11	За соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергоносителей	30
32.2.12	За отсутствие жалоб и обращений от работников школы по вопросам оплаты труда	30
32.2.13	За выполнение функций муниципального заказчика	30
32.2.14	За интенсивность работы в содействии обеспечения	30

	платными образовательными услугами	
32.2.15	За организацию и обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи информации в системе электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи	30
32.2.16	За работу на ОАО «Единой электронной торговой площадке»	40
32.2.17	организация и обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи информации в системе электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи	30
32.2.18	четкое и своевременное исполнение распорядительных документов, поручений руководителя и вышестоящих организаций	30
32.2.19	отсутствие замечаний по итогам проверок, ревизий хозяйственной деятельности	30
32.3	**Шеф-повару:**	
32.3.1	выплаты за высокие результаты труда:	30
32.3.2	за интенсивность труда	30
32.3.3	за качество выполняемых работ:	50
32.3.4	увеличение объема работы, связанное с расширением ассортимента блюд (горячие обеды за счет родительских средств)	50
32.3.5	отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи	20
32.3.6	содержание пищеблока в соответствии с требованиями Роспотребнадзора	30
32.3.7	обеспечение качественного и полноценного питания	30
32.3.8	за ненормированный рабочий день	30
32.4	**Повару:**	
32.4.1	выплаты за высокие результаты труда	50
32.4.2	за интенсивность труда	50
32.4.3	за качество выполняемых работ	50
32.4.4	увеличение объема работы, связанное с расширением ассортимента блюд (горячие обеды за счет родительских средств	50
32.4.5	отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи	30
32.4.6	содержание пищеблока в соответствии с требованиями Роспотребнадзора	50

32.5	**Подсобному рабочему:**	
32.5.1	за интенсивность труда	30
32.5.2	за высокие результаты труда	30
32.5.3	за качество выполняемых работ	30
32.5.4	содержание пищеблока в соответствии с требованиями Роспотребнадзора	10
32.5.5	за отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей, нарушений трудовой дисциплины	40
32.6	**Заведующему хозяйством:**	
32.6.1	обеспечение учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности	50
32.6.2	наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей;	20
32.6.3	оперативность и профессионализм в решениивопросов, связанных с выполнениемважных и сложныхзаданий	20
32.6.4	активноеучастие в мероприятиях, проводимыхучреждением	20
32.6.5	поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса	30
32.6.6	организация и контроль своевременности и качества ремонтных работ	30
32.6.7	своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	30
32.6.8	содержание в надлежащем порядке прилегающей территории	50
32.6.9	отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	30
32.6.10	содержание в надлежащем порядке прилегающей территории.	50
32.6.11	за ведение документации, связанной с материальной ответственностью.	30
32.7	**Делопроизводителю**:	
32.7.1	за работу с персональными данными сотрудников	30
32.7.2	за организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц;	10
32.7.3	за работу с документами строгой отчётности и обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде;	50

32.7.4	за работу с системой «БАРС-электронная школа»	100
32.7.5	За выполнение функций администратора официального сайта образовательной организации	100
32.7.6	**Инженеру:**	
32.7.7	за своевременное и оперативное обновление баз для антивирусных программ;	20
32.7.8	за обеспечение надежного хранения информации в электронном виде	20
32.8	**Водителю автобуса:**	
32.8.1	за подвоз из более, чем 2-х сельских поселений	40
32.8.2	за интенсивный разъездной характер работ	50
32.8.3	за поддержание транспортного средства в надлежащей технической исправности;	50
32.8.4	за обеспечение своевременной мойки транспортного средства;	20
32.8.5	за подвоз обучающихся в бассейн и на областные и районные мероприятия	30
32.8.6	за отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра	50
32.8.7	за отсутствие замечаний на нарушения техники безопасности во время перевозок–	50
32.8.8	за сохранность инструментов, запасных частей, ГСМ	50
32.8.9	за ненормированный рабочий день	50
32.9	**Рабочему по комплексному обслуживанию** зданий:	
32.9.1	за своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий.	20
32.9.2	за увеличение объема работы и расширение зоны обслуживания	155
32.9.3	за обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей в зависимости от сезона –	20
32.9.4	за отсутствие замечаний, обоснованных жалоб на техническое обслуживание здания, оборудования, механизмов –	20
32.9.5	за отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей, нарушений трудовой дисциплины	20

32.9.6	за сохранность материалов, инструментов–	20
32.9.7	за отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, своевременные проверки и готовность противопожарного инвентаря	30
32.9.8	за оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	30
32.10	**Заведующему библиотекой, библиотекарю:**	
32.10.1	за наличие ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем	5
32.10.2	за работу с библиотечным фондом	10
32.10.3	за оформление тематических выставок	3
32.10.4	за проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности;	3
32.10.5	за увеличение доли учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим годом.	5
32.10.6	за проведение общешкольных мероприятий в соответствии с планом на высоком уровне	5
32.10.7	за подготовку учащихся к различным форумам	5
32.10.8	за использование в работе компьютерных программ	5
32.10.9	За участие в научно-практическихконференциях, конкурсахученическихтворческихпроектов	5
32.11	**Сторожам:**	
32.11.1	за поддержание порядка и чистоты на территории учреждения во время дежурства	50
32.11.2	за увеличение объема работы и расширение зоны обслуживания	150
32.11.3	за своевременные проверки и готовность противопожарного инвентаря	20
32.11.4	за своевременное выявление неисправностей имущества	20
32.11.5	за выполнение обязанностей по охране взрывопожароопасного производственного объекта	30
32.11.6	за отсутствие случаев кражи по вине сторожа	10
32.12	**Гардеробщку**	
32.12.1	заотсутствиеобоснованныхжалобнаработу	20
32.12.2	заотсутствиезамечанийнанесоблюдениеправилпожарнойбезопасности	30
32.12.3	заотсутствиезамечанийпообеспечениюсохранностиодежды	50
32.12.4	за увеличение объема работы и расширение зоны обслуживания	155
32.12.5	за увеличение объема работы и расширение зоны обслуживания	150

32.13	**Младшему воспитателю:**	
32.13.1	за отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	5
32.13.2	за отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей	5
32.13.3	за отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей	5
32.13.4	за организацию питания воспитанников (соблюдение графика приема пищи, творческий подход к оформлению и организации питания)	5
32.13.5	за эффективную работу с детьми по привитию культурно-гигиенических навыков	5
32.13.6	за качественную и результативную работу по оказанию помощи педагогам в организации воспитательно - образовательного процесса	3
32.13.7	за активное участие в общесадовских мероприятиях (праздники, утренники, подготовка помещений к праздникам)	3
32.13.8	за увеличение объема работы и расширение зоны обслуживания	11 5
32.14	**Калькулятору:**	
32.14.1	за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при выдаче, транспортировке, хранении продуктов питания, соблюдение сроков реализации	10
32.14.2	за обеспечение бесперебойной поставки продуктов питания	10
32.14.3	за эффективный контроль качества и количества поступающих продуктов от поставщика	10
32.14.4	за организацию хранения скоропортящихся продуктов с целью предотвращения их порчи	10
32.14.5	за ведение книги учета продуктов питания, документациипо питанию	10
32.15	**Кастелянше**	
32.15.1	за отсутствие замечаний на условия хранения мягкого инвентаря идр	5
32.15.2	за отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	5
32.15.3	за отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	5
32.15.4	за своевременную стирку, глажку белья и спец. одежды, ее ремонт, своевременное приготовление костюмов к мероприятиям, качество их хранения	5
32.15.5	за обеспечение качественного учета, своевременного	5

	списания и замены мягкого инвентаря	
32.16.	**Музыкальному руководителю**	
32.16.1	за участие детей группы в конкурсных мероприятиях разных уровней, предусмотренных в образовательном процессе: федеральный - 15%; региональный - 10%; муниципальный - 5%;	
32.16.2	за эффективность взаимосвязи деятельности музыкального руководителя с педагогами: (воспитатели, инструктор по физической культуре и др.)	20
32.16.3	за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей детей	10
32.16.4	за организацию участия родителей в проведении совместных праздников, развлечений	10
32.17	**Всем работникам:**	
32.17.1	за дополнительную работу работникам, выполняющим функции сопровождающих на школьных автобусах -один день	**4**
32.17.2	за дежурство в выходные и праздничные дни - один день	4
32.17.3	Водителю за безаварийную работу	10

33. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей:

№ п/п	**Наименование показателя**	**Размер выплаты (%)**
33.1	**Учитель, преподаватель ОБЖ**	
33.1.1	За соответствие результатов внутренней и внешней экспертизы качества образования достижений обучающихся (*не менее 70% обучающихся*) по результатам ВПР, ГИА Областных и районных мониторингов, административных контрольных работ	**7** **5**

33.1.2	За реализацию программ профильного или углубленного обучения в профильных классах	**3**
33.1.3	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения – работа в системе «Етру»*(устанавливается на период применения дистанционных технологий, электронного обучения)*	**5**
33.1.4	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями (*учащимися, испытывающими трудности в обучении – при отсутствии неуспевающих в четверти, одаренными детьми при наличии достижений обучающихся в олимпиадах конкурсах. Курирование обучающихся заочной школе олимпиадной подготовки «Стратегия», в конкурсе научно-технологических проектов, коференциях районного и областного уровней, руководство студией «Уроки настоящего» (Сириус), работа по адаптированным программам.)*	**5**
33.1.5	За ведение документации в электронной форме (в том числе электронный журнал)	**4**
33.1.6	За руководство учебными проектами учащихся (10-11 классов): до 8 проектов свыше 8 проектов	**5** **7**
33.1.7	За выполнение обязанностей по охране прав детства	**7**
33.1.8	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	**5**
33.1.9	За участие в профессиональных конкурсах	

33.1.10	Всероссийского уровня	**17**
33.1.11	регионального уровня	**12**
33.1.12	муниципального уровня	**9**
33.1.13	За наличие победителей и призеров различных этапов всероссийской олимпиады школьников *(выплата назначается за каждого победителя или призера)*	
33.1.14	Всероссийский этап	**17**
33.1.15	региональный этап	**12**
33.1.16	муниципальный этап	**9**
33.1.17	За результативность участия в региональных и заключительных этапах Всероссийских соревнований (игр) школьников: «Президентские состязания», «Президентские спортивные игры»; областной спартакиаде среди учащихся; финале областной военно-спортивной игры «Патриот»	
33.1.18	Всероссийский этап	**17**
33.1.19	региональныйэтап	**12**
33.1.20	муниципальныйэтап	**7**
33.1.21	За участие в сдаче норм ГТО	**3**
33.1.22	За наличие грамот и наград:	
33.1.23	За звание «Заслуженный учитель РФ»	**25**
33.1.24	За звание «Народный учитель РФ»	**40**
33.1.25	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой	**20**

	области » *(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)*	
33.1.26	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	**10**
33.1.27	За организацию эффективной профориентационной работы (экскурсии в учреждения СПО, предприятия, курирование проектов «Проектория», «Билеты в будущее worldskills»	**5**
33.1.28	За наличие призеров, победителей конкурсов, соревнований среди обучающихся	
33.1.29	Всероссийского уровня	**12**
33.1.30	регионального уровня	**9**
33.1.31	муниципального уровня	**7**
33.1.32	За обобщение, распространение передового педагогического опыта (выступления, открытые уроки,мастер классы)	
33.1.33	Всероссийского уровня	**12**
33.1.34	регионального уровня	**9**
33.1.35	муниципального уровня	**7**
33.1.36	школьного уровня	**5**
33.1.37	Своевременное урегулирование классным руководителем конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в классе (между учащимися, между учащимися и учителем, между учителем и родителями). Показателем работы является отсутствие жалоб родителей к администрации школы и в вышестоящие инстанции, а также отсутствие письменных и устных обращений участников образовательных отношений к администрации школы за разрешением конфликтных ситуаций.	**4**

33.1.38	Эффективная работа по формированию воспитанности обучающихся класса:	
33.1.39	- отсутствие правонарушений, преступлений, обучающихся, стоящих на ВШК, КДН	**3**
33.1.40	- соблюдение обучающимися требований к одежде, принятых в Уставе школы (по результатом рейдов не более 3 замечаний в полугодие)	**3**
33.1.41	- количество замечаний на нарушение дисциплины во время перемен со стороны дежурных учителей или администрации (не более 3 замечаний в течение полугодия)	**3**
33.1.42	Занятость учащихся, стоящих на учёте ВШК, КДН, из неблагополучных семей, в кружках, секциях и т.п.	**3**
33.1.43	100% посещаемость обучающимися класса пришкольного оздоровительного лагеря, палаточного или трудового лагеря в периоды проведения оздоровительных кампаний согласно установленной квоте и количеству заключённых договоров	**4**
33.2	**Педагог - психолог, педагог дополнительного образования, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог**	
33.2.1	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	**7**
33.2.2	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	**7**
33.2.3	За наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	**7**
33.2.4	За увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым периодом	**7**
33.2.5	За увеличение количества обращений учащихся в за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом	**7**
33.2.6	За ведение документации в электронной форме	**2**

33.2.7	За участие в профессиональных конкурсах	
33.2.8	Всероссийского уровня	**20**
33.2.9	регионального уровня	**15**
33.2.10	муниципального уровня	**10**
33.2.11	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	**10**
33.2.12	За наличие квалификационной категории	
33.2.13	первая квалификационная категория	**10**
33.2.14	высшая квалификационная категория	**25**
33.2.15	За участие в сдаче норм ГТО	**3**
33.2.16	За наличие грамот и наград:	
33.2.17	За звание «Заслуженный учитель РФ»	**25**
33.2.18	За звание «Народный учитель РФ»	**40**
33.2.19	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » *(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)*	**20**
33.2.20	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	**10**
33.3	**Воспитатель ДОУ, старший воспитатель**	

33.3.1	За создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей	***10***
33.3.2	выполнениеособоважнойработы, активноеучастие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планомработыучреждения и учредителя	***10***
33.3.3	За положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	***15***
33.3.4	За положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)	***15***
33.3.5	За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	***10***
33.3.6	За участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения	***10***
33.3.7	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	***10***
33.3.8	За вовлечение родителей в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	***10***
33.3.9	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	**5**
33.3.10	За участие в сдаче норм ГТО	**1**

33.3.11	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)	**10**
33.3.12	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	**10**
33.3.13	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	**10**
33.3.14	За участие в профессиональных конкурсах	
33.3.15	Всероссийского уровня	**15**
33.3.16	регионального уровня	**10**
33.3.17	муниципального уровня	**7**
33.3.18	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников	
33.3.19	федерального уровня	**10**
33.3.20	регионального уровня	**7**
33.3.21	муниципального уровня	**5**
33.3.22	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	**10**
33.3.23	За обобщение и распространение передового педагогического опыта:	**5**
33.3.24	на федеральном уровне	**10**
33.3.25	на региональном уровне	**7**
33.3.26	на муниципальном уровне	**3**
33.3.27	За наставничество над молодыми педагогами в	**3**

	течение двух лет	
33.3.28	**За наличие грамот и наград:**	
33.3.29	За звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»	**25**
33.3.30	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » *(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ» , «Народный учитель»)*	**20**
33.3.31	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	**10**
33.4	***Воспитатель ГПД***	
33.4.1	за эффективную организацию деятельности воспитанников во второй половине дня, соблюдение режима дня в группе продленного дня.	**5**
33.4.2	за активное взаимодействие с учителями – предметниками, педагогом-психологом, родителями	**4**
33.4.3	за применение здоровьесберегающих и информационных технологий, требований безопасности в группе продленного дня	**7**
33.4.4	выполнениеособоважнойработы, активноеучастие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планомработыучреждения и учредителя	***4***
33.4.5	За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	***4***
33.4.6	За участие в сдаче норм ГТО	**3**
33.4.7	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-	**4**

	образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)	
33.4.8	За участие в профессиональных конкурсах	
33.4.9	Всероссийского уровня	**17**
33.4.10	регионального уровня	**12**
33.4.11	муниципального уровня	**9**
33.4.12	За обобщение и распространение передового педагогического опыта:	**7**
33.4.13	на федеральном уровне	**12**
33.4.14	на региональном уровне	**9**
33.4.15	на муниципальном уровне	**5**
33.4.16	За наличие грамот и наград**:**	
33.4.17	За звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»	**25**
33.4.18	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » *(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ» , «Народный учитель»)*	**20**
33.4.19	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	**10**
33.5	***Инструктор по физической культуре***	
33.5.1	За организацию работы по адаптивной физкультуре	**5**
33.5.2	за эффективное руководство спортивным клубом	**10**
33.5.3	за организацию работы по проведению мероприятий	**5**

	по прохождению ГТО	
33.5.4	за содержание спортивных сооружений, сохранность инвентаря	**5**
33.6	***Старший вожатый***	
33.6.1	За реализацию программ, проектов по работе с детьми, подростками муниципального, регионального или всероссийского уровня	**7**
33.6.2	За динамику количества мероприятий (досуговых, спортивных, экскурсионных и т.п.) -на том же уровне -выше	 **3** **7**
33.6.3	За качественное проведение каникулярного отдыха обучающихся	**5**
33.6.4	За вовлечение детей и подростков из неблагополучных семей, стоящих на различных видах профилактического учета, в деятельность детских объединений.	**5**
33.6.5	организаторам в аудитории при проведении репетиций ЕГЭ, ОГЭ, ВПР, олимпиады школьников, итогового собеседования и т.п.	**3**
33.6.6	за организацию и проведение - внеклассных мероприятий	**3**
33.6.7	за организацию туристических походов, поездок, экскурсий для учащихся за пределы Липецкой области	**5**

34. Выплаты молодым специалистам педагогическим работникам (за интенсивность труда) в течение первых пяти лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования устанавливаются в размере не менее:

- 50% процентов от, ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада в первые два года работы,
- 30 % процентов от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада за третий, четвёртый и пятый год работы.

35. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук, и работающим по соответствующему профилю - в размере 25% должностного оклада;
- при наличии государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю - в размере 40% должностного оклада;

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

36. Выплаты за выслугу лет работникам библиотек устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере здравоохранения и культуры.

37. Выплаты водителям за классность устанавливается в следующих размерах:

I класс в размере 25% процентов тарифной ставки;

II класс в размере 10% процентов тарифной ставки.

38. Стимулирующая надбавка за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива устанавливается председателю первичной профсоюзной организации в размере не менее 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

39. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственно-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учреждения на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 3) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственно-общественного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственно-общественного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственно-общественного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих

рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

V. Условия и порядок премирования

40. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.
41. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей государственного задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной управлением образования и науки Липецкой области.
Выплата премии директору осуществляется по приказу начальника управления образования и науки Липецкой области, заместителям директора и главному бухгалтеру – по приказу директора.
42. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:
- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
43. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:
- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;
- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.
Снижение размера премии заместителям директора и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.
44. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:
-невыполнение государственного задания;

несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением за соответствующий отчетный период.
Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.
Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением допускается не более чем на 30%.
45. Премии заместителям директора и главному бухгалтеру по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.
46. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.
47. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.
48. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются в размере 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для заместителей руководителей и главных бухгалтеров.
На премирование директора, заместителей директора и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).
49. Премии заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей директора и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.
50. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения.

Премирование заместителя руководителя и главного бухгалтера осуществляется в порядке, предусмотренном предусмотренном постановлением №1962 от 14.12.2010г. «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений» (в редакции от 19.02.2015 №265)

.

51. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

52. Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время.

53. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

	Педагогическим работникам школы.	%
53.1	своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов	10
53.2	оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;	10
53.3	активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;	10
53.4	за активное участие в благоустройстве и озеленении территории	2
53.5	за высокое качество и интенсивность труда	10
53.6	за высокое качество выполняемой работы	10
53.7	за организацию пришкольного лагеря летний период начальник лагеря	5
53.8	за организацию пришкольного лагеря: летний период, воспитатель	1
53.9	за организацию пришкольного лагеря осенний, зимний, весенний период начальник лагеря	1
53.10	за участие в соревнованиях, конкурсах в выходные дни одно участие	**1**
53.11	Ответственному за кабинет, заподготовку к новомуучебномугоду (за каждый вид работы) - ремонт стен окон кабинета; -ремонт потолка кабинета; - ремонт пола кабинета; - ремонт рекреаций школы	**3**
53.12	в связи с профессиональным праздником:	

	- педагогическим работникам и специалистам;	**1000 р.**
	ЗАМЕСТИТЕЛЯМ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНОМУ БУХГАЛТЕРУ	
53.13	своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов	**30**
53.14	оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;	**30**
53.15	за высокие результаты работы;	**50**
53.16	качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.	**30**
53.17	в связи с профессиональным праздником.	**1000р**
	Рабочему по комплексному обслуживанию, сторожу, младшему воспитателю, поварам, делопроизводителю, подсобным рабочим	
53.18	своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов	10
53.19	оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;	10
53.20	активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;	50
53.21	за активное участие в благоустройстве и озеленении территории	10
53.22	за высокое качество и интенсивность труда	10
53.23	за высокое качество выполняемой работы	10
53.24	за участие участие в соревнованиях, конкурсах в выходные дни одно участие	10
53.25	за подготовку к новому учебному году	100
53.26	в связи с профессиональным праздником.	500р

54. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.
55. Основанием для снижения размера премии является:
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.
Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.
56. Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.
57. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).
58. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:
- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

59. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:
- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными дата (50-,60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 10 тысяч рублей.

Приложение № 1
(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы
_____
(указывается должность, фамилия, имя, отчество работ-ника)
на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с_____
(указывается период работы)

Наименование показателя	Утвер-ждено	Выпол-нено	Наименование показателя	Утвер-ждено	Выпол-нено
……..			……		
			……		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____»_____ 2019 г. (подпись)
(Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____»_____ 2019 г.
Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

Приложение № 2

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

_____

(указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с_____

(указывается период работы)

№п/п	ФИО педагогического работника	Выполнено % по должности			Итого %
		Учитель	воспитатель	Психолог, дефектолог, старший вожатый	
1					
2					
…					
	ИТОГО				

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии (Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии: (Ф.И.О.)

«_____»_____ 2019 г.

Приложение № 3

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников _____
(наименование учреждения)
за период работы с _____ 2019 г.

Руководитель учреждения
(подпись)
(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственно-общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	- Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

«____»_____2019 г. _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников
_____
(наименование учреждения)
за период работы с _____ 2019 г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с_____2019 года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии (Ф.И.О.)
(подпись)

Члены рабочей комиссии: (подписи) (Ф.И.О.)
«_____»_____ 2019 г.

Приложение №6
к коллективному
договору на 2019-2022гг

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МБОУ СОШ с. Кузьминские Отвержки Липецкого муниципального района заключили настоящее соглашение в том, что в течение2019-2020 учебного года администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнения мероприятий
1	Проведение инструктажа персонала по ТБ. Проведение инструктажа учащихся по ТБ	Август сентябрь	Пастухова Н. А. Толстых Ю. В. Коротаева Т. М. Кл. руководители
2	Провести испытание отопительной системы школы	август	Кулаков В. И.
3	Провести защитное заземление и изоляцию проводов	август	Маркин В. В. электрик
4	Провести замену лопнувших и разбитых оконных стекол кабинетах и коридорах	В течение года	Кулаков В. И.
5	Разработка инструкций по технике безопасности в кабинетах физики, химии, ИВТ, технологии. Оформление уголков по ТБ.	Сентябрь	Зав. кабинетами
6.	Своевременное обеспечение спецодеждой и инвентарем техслужащих, а также	Сентябрь, в течение года, по мере поступления средств	Кулаков В. И.

	оснащенные оборудованием классы, кабинеты, мастерские.		
7.	Обновление аптечек (или приобретение) средств первой медицинской помощи по мере поступления денежных средств.	В течение года	Кулаков В. И.
8.	Регулярные проверки: - вентиляции -освещения	В течение года	Кулаков В. И.
9.	Замена светильников дневного света в кабинетах школы по мере финансирования		Кулаков В. И.
10.	Проверка электрооборудования в кабинетах	Сентябрь	Кулаков В. И.
11.	Завоз песка во время гололеда	Ноябрь-май	Кулаков В. И.
12	Разработка инструкций по ТБ при перевозке детей на школьном автобусе	август	Коротаева Т. М. Маркин В. В.

Директор школы: Маркин В. В.

Председатель ППО Голышкина Л. Н.