

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного
учреждения Заводоуковского городского округа
«Новозаимская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза В.М.Важенина»
и первичной профсоюзной организации
на 2014 – 2017 гг.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
«27» января 2014г. (протокол №1)

Коллективный договор вступает в силу с «27» января 2014 г.

От работодателя
Директор школы



Л.И.Минаева

27.01.2014 г.

От работников
Председатель
первичной профсоюзной
организации школы



Л.Н.Игнатова

27.01.2014 г.

Тюменская область
Администрация Заводоуковского
городского округа

Коллективный договор
зарегистрирован

« 3 » февраля 2014 г.

Исх. № 2

Подпись И. Сериков В.И.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном образовательном учреждении Заводоуковского городского округа «Новозаимская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.М.Важенина» (далее школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их председателя первичной профсоюзной организации;
- работодатель - в лице директора школы.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. На работников, не являющихся членами Профсоюза и не подавших соответствующего письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю, коллективный договор распространяется в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

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

1.6. При реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к договору, которое является его неотъемлемой частью и доводится до сведения работников образовательного учреждения.

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

1.13. В соответствии с ТК РФ перечень локальных нормативных актов (ЛНА) согласуется с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации школы:

- об утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- об установлении системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка организации (ст. 190 ТК РФ);
- об утверждении инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
- об установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ).

Рассматривая представленные работодателем проекты ЛНА, выборный орган первичной профсоюзной организации должен проверять их соответствие законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

II. Развитие учительского потенциала

2.1. Администрация школы и первичная профсоюзная организация договорились, что в целях реализации Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», направленной на модернизацию и развитие системы общего образования страны:

- способствовать созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации педагогических работников.
- содействовать профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задачи повышения качества образования.
- содействовать созданию необходимых условий труда педагогического работника и оснащенности его рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

III. Трудовые отношения

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

3.1.1. Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, региональными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила трудового распорядка, действующие у работодателя.

3.1.2. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым Соглашением, Соглашением комитета образования администрации Заводоуковского городского округа и районной организации Профсоюза работников образования, настоящим коллективным договором школы, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о системе оплаты труда, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.3. Наименования должностей (профессии, специальности) педагогических работников в трудовых договорах должны соответствовать наименованиям, определенным в профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.1.4. Конкретные должностные обязанности педагогического работника определяются трудовым договором и должностной инструкцией, разрабатываемой на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и утверждаемой в виде локального нормативного акта учреждения (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.)

3.1.5. Наряду со штатными педагогическими работниками преподавательскую работу в организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут выполнять руководители, специалисты и служащие, имеющие необходимую квалификацию по профилю преподаваемого учебного курса, предмета, дисциплины, в том числе работники той же организации, на условиях почасовой оплаты труда либо по совместительству.

3.1.6. Руководители, специалисты, служащие и педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут

выполнять преподавательскую работу в той же организации в порядке совмещения должностей или увеличения объема работы по такой же должности.

3.1.7. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в школе, но не являются и не могут быть критериями оценки «системы знаний, навыков и умений», то есть критериями оценки профессионального уровня.

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

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Экземпляр, хранящийся у работодателя, должен содержать подпись работника о получении своего экземпляра договора.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случае, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льгот и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами по согласованию с профсоюзным комитетом. Верхний предел нагрузки не ограничивается.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

3.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классе. Объем учебной нагрузки, установленной учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов.

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

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

3.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в

связи изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст.74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом.

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

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

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

Работникам, которых направил на обучение работодатель, и тем, кто поступил самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию (независимо от их организационно-правовых форм), по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, если они

успешно в них обучаются, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка согласно законодательству.

3.3.5. Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам заработную плату соответствующую полученной квалификационной категории.

3.3.7. Квалификационная категория, установленная по должности учителя должна учитываться независимо от преподаваемого предмета.

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два 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.

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

Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

5.2. 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) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ)

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

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

проработавшие в школе более 10 лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

6.1.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников школы определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 года № 191, Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательных учреждений».

6.1.3. Режим рабочего времени учителей при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

-нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- не нормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству, часов регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

6.1.4. Режим рабочего времени работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Уставом школы, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у работодателя, - трудовым договором.

6.1.5. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

6.1.6. В исключительных случаях в школе работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом может вводить режим рабочего времени с

разделением его на части с перерывом более 2 часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

6.1.7. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, считается для них рабочим временем педагогических и других работников школы, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к педагогической или организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы и заблаговременно доводя его до сведения работников.

6.1.8. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

6.1.9. Оплата труда педагогических и других работников школы ведущих педагогическую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

6.1.10. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.1.11. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.1.12. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.1.13. В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям педагогическим работникам:
- сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной работе, методической или организационной работе.

6.1.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

6.1.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников персонально под роспись не позднее чем за две недели до начала их отпусков.

6.1.16. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

6.1.17. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

6.1.18. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если учебная нагрузка не превышает 24 часов.

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- на юбилейную дату (55,60 лет) – 2 дня.
- за отсутствие в течение учебной четверти дней нетрудоспособности – 1 день;
- матерям-одиночкам и женщинам, воспитывающим 3-х и более детей – 3 дня;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 10 дней и членам профкома – до 5 дней (по результатам работы профкома за год, по решению общего собрания работников);

- для прохождения медицинского осмотра – 1 день.

6.2.2. При наличии финансовых возможностей предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 дней;

- членам профкома до 5 дней, председателю – 10 дней;

- библиотекарю дополнительно предоставлять к основному отпуску 12 календарных дней (ст.116 ТК РФ);

- отгулы использовать в течение календарного года.

6.2.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывный преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

6.3. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

6.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

6.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденному постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22 до принятия Правительством РФ соответствующего нормативного правового акта, предусмотренного ст. 117 ТК РФ:

- повару, постоянно работающему у плиты - 7 календарных дней.

6.6. Работодатель своевременно 2 раза в месяц оплачивает труд работников 8 и 23 числа каждого месяца.

VII. Оплата труда

Стороны договорились, в области оплаты труда действуют следующие положения:

7.1. Система оплаты труда и стимулирования работников устанавливается локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и нормативными актами Тюменской области, Методикой и принимаемой в соответствии с ней муниципальными правовыми актами.

7.2. Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год исходя из:

- а) регионального подушевого норматива финансового обеспечения расходов на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – расходы на федеральный государственный образовательный стандарт общего образования);
- б) поправочного коэффициента к региональному подушевому нормативу, установленного для образовательного учреждения;
- в) количества обучающихся в образовательном учреждении.

7.3. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения (за исключением средств, направленных в централизованный фонд стимулирования труда).

7.4. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times Н, \text{ где:}$$

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

N - региональный подушевой норматив финансового обеспечения расходов на государственный стандарт общего образования;

K - поправочный коэффициент к региональному подушевому нормативу, установленный для конкретной общеобразовательной организации;

Д - доля фонда оплаты труда в общем объеме доведенных общеобразовательной организации расходов на государственный стандарт общего образования, определяемая общеобразовательной организацией самостоятельно в пределах коэффициентов, установленных Правительством Тюменской области;

Н - количество обучающихся в общеобразовательной организации.

7.5. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

7.6. Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 70% фонда оплаты труда общеобразовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 30% фонда оплаты труда общеобразовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

7.7. Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в данном разделе, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

7.8. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам в размере 26 тысяч рублей по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с общеобразовательной организацией;

- ежемесячные доплаты работникам общеобразовательной организации, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

- а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;
- б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;
- в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;
- г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

7.9. При формировании социальной части фонда оплаты труда в общеобразовательных организациях дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.10. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников общеобразовательной организации (за исключением стимулирующих выплат), включая:

а) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя);

б) иные категории педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, воспитатель, логопед и др.);

в) административно-управленческий персонал общеобразовательной организации (руководитель общеобразовательной организации, заместитель руководителя общеобразовательной организации, руководитель структурного подразделения и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал общеобразовательной организации (бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь, заведующий хозяйством и др.);

д) младший обслуживающий персонал общеобразовательной организации (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию здания и др.).

7.11. Директор автономного общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб), при этом:

а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

б) фонд оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

7.12. Размеры должностных окладов работников автономного общеобразовательного учреждения, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в трудовых договорах работников в соответствии с трудовым законодательством, локальными нормативными актами, штатным расписанием.

В случае изменения фонда оплаты труда автономного общеобразовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников автономных общеобразовательных учреждений в соответствии с настоящей Методикой, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

7.13. Обеспечение функций младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в автономном общеобразовательном учреждении с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых автономным общеобразовательным учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности автономного общеобразовательного учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательной организации (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам общеобразовательной организации стимулирующих выплат (премий).

Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией управляющего совета общеобразовательной организации по представлению руководителя общеобразовательной организации.

Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты работников административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТб), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников общеобразовательной организации являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье учащихся;
- в) воспитание учащихся.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для

основных категорий работников общеобразовательной организации, определяются в локальных правовых актах общеобразовательной организации и (или) в коллективных договорах.

7.14. Приоритетный национальный проект «Образование».

7.14.1. Администрация школы и первичная профсоюзная организация договорились, что в ходе реализации национального проекта «Образование» (далее ПНПО):

- Обеспечивать условия повышения качества и результативности педагогического коллективов образовательного учреждения.

- Вырабатывать предложения по его развитию на уровне школы.

- Контролировать правильность, своевременность и в полном объеме выплат дополнительного вознаграждения классным руководителям из федерального бюджета и фонда оплаты труда:

- выполнение обязанностей классного руководителя не должно прекращаться по инициативе работодателя в течение учебного года;
- кандидатуры классного руководителя на следующий учебный год определяются одновременно с распределением учебной нагрузки.
- при возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность;
- обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей из числа административных и других педагогических работников учреждения;
- в целях обеспечения стабильности выплаты вознаграждения за классное руководство оно не должно пересчитываться в течение учебного года, независимо от увеличения или уменьшения детей в классе;
- при длительном отсутствии педагогического сотрудника, осуществляющего функции классного руководителя (например, в отпуске по уходу за ребенком) приказом руководителя образовательного учреждения данные функции могут быть возложены на другого работника;
- вознаграждение за классное руководство учитывается при начислении среднего заработка для оплаты отпусков, выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, при определении среднего заработка, сохраняемого за педагогическим работником общеобразовательного учреждения по основному месту работы, направленными с отрывом от основной работы для повышения квалификации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) специалистов, поскольку сохранение среднего заработка в указанном случае предусмотрено пунктом 26 Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышение квалификации) специалистов (утверждено Постановлением Правительства РФ от 26.06.95. № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного

профессионального образования (повышение квалификации) специалистов» (с изменениями);

- вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий временной нетрудоспособности и по беременности и родам;

Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя;

- вознаграждение за классное руководство выплачивается с учетом районного коэффициента, установленного Правительством РФ, а также отчисления по социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- при регулировании порядка установления вознаграждения за классное руководство необходимо учитывать, что для выполнения функций классного руководителя действующим законодательством не установлено каких-либо норм времени работы в день, в неделю, месяц. Порядок выполнения указанной работы определяется общешкольными планами, графиками, личными планами педагогических работников в зависимости от конкретных обстоятельств и мероприятий, связанных с воспитательной работы;

- профсоюзные взносы взимаются со всех видов начисленных сумм, в том числе начисленных из стимулирующего фонда оплаты труда и с учетом вознаграждения за классное руководство, составляющих месячную заработную плату работника, члена Профсоюза.

VIII. Условия и охрана труда

8.1. Стороны признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

8.2. Условия трудового договора должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда. В трудовом договоре указываются полученные на основании аттестации рабочих мест по условиям труда достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.3. Обязательства работодателя:

8.3.1. Ввести должность специалиста по охране труда (довести численность службы охраны труда до нормативных требований).

8.3.2. Разработать и реализовать Соглашение по охране труда (**Приложение № 1**).

8.3.3. По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда установить следующие гарантии и компенсации, дающие работникам право на:

- дополнительный отпуск за работу во вредных и опасных условиях труда;
- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда

8.3.4. По результатам аттестации рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда

8.3.5. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.3.6. Проводить за счет собственных средств (в соответствии с Перечнем работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных медицинских осмотров работников при их поступлении на работу и в период трудовой деятельности) проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров

8.3.7. Приобретать и выдавать за счет собственных средств (в соответствии с Перечнем профессий работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты и Перечнем профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства) сертифицированную спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами.

Приобретать и выдавать за счет собственных средств работникам спецодежду, спецобувь и другие СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

8.3.8. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях организации и выполнением Плана мероприятий (соглашения) по охране труда:

- обеспечивать совместно с Профсоюзным комитетом (иным представителем работников) проведение производственного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах организации и структурных подразделений, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- рассматривать на совместных заседаниях с Профсоюзным комитетом (уполномоченными Профсоюзного комитета), совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния

охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области, используя различные средства наглядной агитации

8.4. Обязательства работника:

8.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации.

8.4.2. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

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

8.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.4.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

8.6. Обязательства Профсоюзного комитета:

8.6.1. Оказывать содействие Работодателю в организации работы по охране труда.

8.6.2. Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда коллективного договора, Плана улучшения условий и охраны труда (соглашения по охране труда) уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, членами комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

8.6.3. Рассматривать на совместных с Работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий (соглашения) по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.6.4. В целях защиты прав и интересов работников:

– принимать участие в подготовке локальных документов организации в области охраны труда (программы, планы мероприятий, соглашения) улучшения условий и охраны труда, документы о дополнительных (сверх установленных законодательством) компенсациях за работу в тяжелых и вредных условиях труда и др.);

– осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров.

8.6.5. Проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

IX. Защита прав работников учреждения

9.1. Профсоюзы являются органом, представляющим интересы работников в управлении организацией (ст.53 ТК РФ).

9.2. При проведении проверок соблюдения законодательства по социально-трудовым вопросам и охране труда, правовым и техническими инспекторами профсоюза предоставляются все необходимые для этого документы, кроме содержащих коммерческую тайну (Постановление Правительства РФ от 05.12.91г. № 35) (п.8.3 ОТС).

X. Гарантии деятельности профсоюзной организации

10.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются ТК РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», иными законами Российской Федерации, Уставом учреждения, коллективным договором.

10.2. Работодатель обязан:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюза, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации, создавать условия для осуществления их деятельности согласно ст. 377 ТК РФ.

10.2.2. Предоставлять профкому бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, как для работы самого органа, так и для проведения собраний членов Профсоюза, безвозмездно предоставлять средства связи, компьютерное оборудование, возможность работы по Интернету.

10.2.3. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, организации питания, жилищно - бытового обслуживания.

10.2.4. Ежемесячно и бесплатно обеспечивать перечисление членских взносов из заработной платы работников при наличии их письменного заявления и перечисление их на расчетный счет профкома. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

10.2.5. Работодатель обязуется обеспечить гарантии работникам, входящих в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, предусмотренные ст. 374 ТК РФ.

Порядок согласования ЛНА, содержащих нормы трудового права, установленный ст. 372 ТК РФ, с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, предусматривает следующее:

- работодатель направляет проект локального нормативного акта профкому, представляющему большинство работников, вместе с обоснованием по нему;
- профком не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю свое мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Если члены профкома согласны с проектом локального нормативного акта, то такой акт утверждается и вводится в действие приказом или распоряжением руководителя организации.

Если члены профкома не согласны с проектом локального нормативного акта либо предлагают его усовершенствовать, то работодатель должен по своему выбору:

- согласиться с мнением профкома, то есть внести в проект необходимые изменения и начать процедуру его согласования заново;
- в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения. Если такое решение принято не будет, то профком и работодатель оформляют протокол разногласий. После оформления протокола разногласий работодатель вправе принять локальный нормативный акт в своей редакции, а профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации вправе обжаловать локальный нормативный акт в государственную инспекцию труда или в суд, либо начать процедуру коллективного трудового спора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, в рамках деятельности постоянно действующей двухсторонней комиссии, для чего стороны взаимно представляют необходимую информацию.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

11.2. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.3. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение

семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются
Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о системе оплаты, стимулирования труда работников ОУ.
3. Положение о системе оплаты, стимулирования труда работников дошкольного образования.
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень работ, профессий, должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Выписка из протокола № 1
решения собрания работников от 27.01.2014 года

численность работающих - 108
присутствовало - 100
отсутствовало - 8

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Утверждение коллективного договора на 2014-2017 гг.

СЛУШАЛИ: Информацию Л.Н.Игнатовой, председателя ПК. Лидия Николаевна ознакомила с коллективным договором и предложила его утвердить.

РЕШИЛИ: Утвердить коллективный договор муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Новозаимская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.М.Важенина» на 2014-2017 гг. и направить его для уведомительной регистрации в администрацию Заводоуковского городского округа.

ГОЛОСОВАЛИ:

За - 100

Против - нет

Воздержались - нет

Председатель

Н.А.Сапожникова

Секретарь

Е.В.Гвоздева

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол от «27» января 2014 г. № 1)



Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации
Л.Н.Игнатов

УТВЕРЖДАЮ



Директор
Л.И.Минаева

«27» января 2014 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Заводоуковского городского округа «Новозаимская средняя
общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.М.Важенина»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

автономное общеобразовательное учреждение – автономное образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами автономного общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников автономного общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с автономным общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (автономное общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в автономном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- 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.

Лица, поступающие на работу в автономное образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в автономном образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом автономного образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом автономного образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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 жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- участие в управлении образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого учреждения;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники автономного общеобразовательного учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательного учреждения, положение о филиалах, осуществляющих обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Работодатель имеет право на:

- управление автономным образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- реализацию иных прав, определенных уставом автономного образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников автономного образовательного учреждения;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- исполнять иные обязанности, определенные уставом автономного общеобразовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения

его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.
- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества в помещениях и на территории ОУ;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников автономного общеобразовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников автономного общеобразовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности автономного общеобразовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем автономного общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу,

осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в автономном общеобразовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых автономное общеобразовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне автономного общеобразовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом автономного общеобразовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя автономного общеобразовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

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

4.1.11. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.12. При осуществлении в автономном общеобразовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами,

других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год раздельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей автономного общеобразовательного учреждения, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный

год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем автономного общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники автономного общеобразовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные и праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для работников устанавливается следующий распорядок дня:

Должность	Время работы
Лаборант	Понедельник 8:00 – 17:00 Вторник – пятница 8:00 – 16:00 Перерыв с 12:00 – 13:00
Повар	
Заведующая столовой	
Бухгалтер	
Главный бухгалтер	
Секретарь	
Уборщик служебных помещений	
Гардеробщица	
Кухонный работник	
Машинист по стирке белья	
Заведующий хозяйством	
Кладовщик	
Помощник воспитателя	
Заведующая библиотекой	
Библиотекарь	
Воспитатель	
Старший воспитатель	
Сторож: понедельник – пятница в выходные и праздничные дни	19:00 – 07:00 07:00 – 07:00 (сутки)
Рабочий по обслуживанию здания	8:00 – 17:00 перерыв с 12:00 – 13:00

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Работникам автономного общеобразовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:
 - заведующей библиотекой (12 календарных дней за работу с вредными условиями труда);
 - поварам (7 календарных дней за работу с вредными и опасными условиями труда).

4.3.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники автономного общеобразовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

4.3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого

отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.12. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.13. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, виды поощрений, предусмотренные в ч. 1 ст. 191 ТК РФ

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником автономного общеобразовательного учреждения норм профессионального поведения или устава автономного общеобразовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Муниципальное автономное
 общеобразовательное учреждение
 Заводоуковского городского округа
 «Новозаимская средняя
 общеобразовательная школа имени Героя
 Советского Союза В.М.Важенина»



ПОЛОЖЕНИЕ

№ 1
 с. Новая Заимка

О системе оплаты, стимулирования труда работников

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании методики формирования Фонда оплаты труда, утвержденного постановлением Главы администрации Заводоуковского городского округа от «20» декабря 2013 г. № 2630 в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности, инициативы, реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества образовательного процесса, укрепление и развитие материально-технической базы.

1.2. Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения, реализующего основные общеобразовательные программы общего образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом.

1.3. Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год исходя из:

- а) регионального подушевого норматива финансового обеспечения расходов на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – расходы на федеральный государственный образовательный стандарт общего образования);
- б) поправочного коэффициента к региональному подушевому нормативу, установленного для образовательного учреждения;
- в) количества обучающихся в образовательном учреждении.

1.4. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения (за исключением средств, направленных в централизованный фонд стимулирования труда).

1.1. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times Н, \text{ где:}$$

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

N - региональный подушевой норматив финансового обеспечения расходов на государственный стандарт общего образования;

K - поправочный коэффициент к региональному подушевому нормативу, установленный для конкретной общеобразовательной организации;

Д - доля фонда оплаты труда в общем объеме доведенных общеобразовательной организации расходов на государственный стандарт общего образования, определяемая общеобразовательной организацией самостоятельно в пределах коэффициентов, установленных Правительством Тюменской области;

Н - количество обучающихся в общеобразовательной организации.

1.6. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

1.7. Объем базовой части (ФОТб) составляет не более 70% фонда оплаты труда общеобразовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет не менее 30% фонда оплаты труда общеобразовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

1.8. Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в данном разделе, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

1.9. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам в размере 26 тысяч рублей по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с общеобразовательной организацией;

- ежемесячные доплаты работникам общеобразовательной организации, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

1.10. При формировании социальной части фонда оплаты труда в общеобразовательных организациях дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.11. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников общеобразовательной организации (за исключением стимулирующих выплат), включая:

а) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя);

б) иные категории педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, воспитатель, логопед и др.);

в) административно-управленческий персонал общеобразовательной организации (руководитель общеобразовательной организации, заместитель руководителя общеобразовательной организации, руководитель структурного подразделения и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал общеобразовательной организации (бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь, заведующий хозяйством и др.);

д) младший обслуживающий персонал общеобразовательной организации (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию здания и др.).

1.12. Руководитель общеобразовательной организации формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). При этом:

а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

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

1.13. Размеры должностных окладов работников общеобразовательной организации, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами общеобразовательной организации в трудовых

договорах, заключаемых с работниками руководителем общеобразовательной организации.

В случае изменения фонда оплаты труда общеобразовательной организации и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников общеобразовательных организаций в соответствии с настоящей Методикой, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

1.14. Обеспечение функций младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в общеобразовательной организации с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых общеобразовательной организацией с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения.

1.15. Доля базовой части фонда оплаты труда общеобразовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 70% доли базовой части фонда оплаты труда общеобразовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) составляет не более 30% доли базовой части фонда оплаты труда общеобразовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

1.16. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда общеобразовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, учебной нагрузки педагога и численности учащихся в классах.

1.17. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждой общеобразовательной организацией самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда общеобразовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

1.18. Стоимость бюджетной образовательной услуги в общеобразовательной организации (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТо} \times 34$$

$$C_{\text{ТП}} = \frac{\text{ФОТо} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}, \text{ где:}$$

С_{ТП} - стоимость бюджетной образовательной услуги;
ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда общеобразовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

34 - количество учебных недель в учебном году;

a1 - количество учащихся в первых классах;

a2 - количество учащихся во вторых классах;

a3 - количество учащихся в третьих классах;

...

a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

1.19. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико-часа, определяется учащихся общеобразовательной организацией самостоятельно в соответствии с учебным планом, включая часы педагогической коррекции.

1.20. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда общеобразовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление ежемесячной доплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей педагогическим работникам, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 1.11. настоящего Положения;

в) осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных локальными правовыми актами учащихся общеобразовательной организации (доплата за заведование кабинетом, доплата за классное руководство, доплата за методическое обеспечение образовательного процесса);

г) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

1.21. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются с учетом:

а) сложности и (или) приоритетности предмета (К);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения (П).

1.22. Повышающие коэффициенты с учетом сложности и (или) приоритетности предмета (К) устанавливаются в размере:

а) $K = 1,20$ (русский язык, математика, алгебра, алгебра и начала анализа, геометрия, физика, иностранный язык);

б) $K = 1,15$ (предметы учебного плана 1 - 4 классов начальной школы);

в) $K = 1,10$ (литература, родной язык и литература, химия, география, биология, история, обществознание, информатика и информационные коммуникационные технологии, часы педагогической коррекции);

г) $K = 1,05$ (физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности);

д) $K = 1,0$ (право, экономика, технология, МХК, искусство, элективные учебные предметы).

1.23. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:

- в случае присвоения высшей квалификационной категории до 1 января 2011 года - 1,15,

- в случае присвоения высшей квалификационной категории после 1 января 2011 года - 1,20.

б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 1,10.

в) для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию, - 1,05.

1.24. Повышающие коэффициенты (П) с учетом особенностей преподавания предметов соответствии с учебным планом в , реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения устанавливаются в размере:

а) за работу в специальных (коррекционных) классах для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, для учащихся с малыми и затихающими формами туберкулеза - 1,20;

б) за преподавание детям, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам и индивидуальным программам реабилитации детей-инвалидов, интегрированным в общеобразовательные классы – 1,15;

в) за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного (расширенного) изучения – 1,05;

г) за работу по индивидуальным программам обучения с применением дистанционных, в том числе сетевых, технологий – 1,05;

д) за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы – устанавливается общеобразовательной организацией;

1.25. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

1.26. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т} \times \text{К} \times \text{А} \times \text{П}, \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающие коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающие коэффициенты за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов и форм обучения;

1.27. В случае, если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times (\text{Н}_1 \times \text{Т}_1 \times \text{К}_1 + \text{Н}_2 \times \text{Т}_2 \times \text{К}_2 \dots + \text{Н}_n \times \text{Т}_n \times \text{К}_n) \times \text{А} \times \text{П}$$

6.4 Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т} \times \text{К} \times \text{А}, \text{ где}$$

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час);

Н - средняя наполняемость по школе (параллели);

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

1.28. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение при делении класса на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Т} \times \text{К} \times \text{А} \times \text{П}, \text{ где}$$

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

П – повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы ($P=(N1/N2) \times C$, где N1-средняя наполняемость классов по общеобразовательной организации, N2-количество учащихся в подгруппе, С-понижающий коэффициент (определяемый общеобразовательной организацией)).

1.29. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и внеаудиторная занятость.

Аудиторная и внеаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

- проведение уроков и подготовка к ним, проверка письменных работ;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в общеобразовательной организации в период образовательного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями.

I. Компенсационные выплаты

Устанавливаются за:

2.1. классное руководство 1-11 кл. – 14,80 руб. за одного ученика;

- дисциплину и организованность классного коллектива,
- организацию работы с родителями,
- организацию внеурочной, внешкольной деятельности детей,
- ведение классной документации;

2.2. заведование кабинетами:

- * соблюдение санитарно-гигиенических норм;
 - * соблюдение техники безопасности;
 - * оформление кабинета и сохранность имущества –
- учебными – до 200 руб.
 - техническими мастерскими – до 2000 руб.
 - обслуживающего труда – 200 руб.
 - музейную комнату – 200 руб.
 - заведование спортивными залами – до 600 руб.
 - заведование и обслуживание компьютерного класса – 247 руб.
 - заведование кабинетом химии – 200 руб.
 - заведование кабинетом физики – до 400 руб.
 - заведование кабинетом биологии – до 400 руб.

2.3. За КМО, ШМО, МО – до 1000 руб.

2.4. За обеспечение книгоиздательской продукцией – 100 руб.

На все суммы начисляется районный коэффициент.

III Стимулирующая часть

Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательной организации (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам общеобразовательной организации стимулирующих выплат (премий).

Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией управляющего совета общеобразовательной организации по представлению руководителя общеобразовательной организации.

Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты работников административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТб), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников общеобразовательной организации являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье учащихся;
- в) воспитание учащихся.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников общеобразовательной организации, определяются в локальных правовых актах общеобразовательной организации и (или) в коллективных договорах.

3.1.Административно-управленческому аппарату:

3.1.1. Директорам филиалов МАОУ «Новозаимская СОШ» Старозаимская ООШ, Сосновская ООШ (Ряшиной С.Г., Флюкратовой Н.А.) за:

1. Развитие материально-технической базы, создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, обучающихся, родителей) – до 500 рублей:

- эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе;
- организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации;
- полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных.

2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников – до 1000 рублей:

- организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов;
- обеспечение совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся;
- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста педагога;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- наставничество и сопровождение молодых специалистов.

3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления общеобразовательного учреждения – до 500 рублей:

- организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству;
- использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности;
- развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация семейно-школьных проектов

4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества – до 1500 рублей:

- достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся;
- проведение системной работы по сохранению контингента;
- сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, РСОКО и др.);
- проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- использование различных форм и технологий профориентационной работы по агротехнологическому направлению;
- результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов.

5. Эффективность воспитательной системы общеобразовательной организации – до 1500 рублей:

- организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период;
- реализация программ дополнительного образования;
- организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств;
- вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления;
- организация профилактической работы с обучающимися;
- участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия;
- организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями;
- охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности;
- охват обучающихся 2-х разовым горячим питанием;
- реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности.

3.1.2. Заместителю директора по УВР (Семеновой С.М) за:

1. Развитие материально-технической базы, создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, обучающихся, родителей) – до 1000 рублей:

- эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе;
- полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных.

2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников – до 2000 рублей:

- организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов;
- обеспечение совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся;
- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста педагога;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- наставничество и сопровождение молодых специалистов.

3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления общеобразовательного учреждения – до 1000 рублей:

- использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности;

4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества – до 2300 рублей:

- достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся, в т.ч. работа консультативного пункта;
- проведение системной работы по сохранению контингента;
- сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, РСОКО и др.);
- проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- использование различных форм и технологий профориентационной работы по агротехнологическому направлению;
- результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов.

3.1.3. Заместителю директора по УВР (Масько Ю.Ю.) за:

1. Развитие материально-технической базы, создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, обучающихся, родителей) – до 1000 рублей:

- эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе;
- полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных.

2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников – до 2000 рублей:

- организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов;
- обеспечение совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся;
- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста педагога;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- наставничество и сопровождение молодых специалистов.

3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления общеобразовательного учреждения – до 1000 рублей:

- организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству, информационной системы «Web-образование»;
- использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности;
- развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация семейно-школьных проектов.

4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества – до 2300 рублей:

- достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся, в т.ч. работы сетевой школы;

- проведение системной работы по сохранению контингента;
- сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, РСОКО и др.);
- проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья;
- использование различных форм и технологий профориентационной работы по агротехнологическому направлению;
- результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов.

3.1.4 Заместителю директора по УВР (Сапожниковой Н.А.) за:

1. Развитие материально-технической базы, создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, обучающихся, родителей) – до 1000 рублей:

- эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе;
- организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации;
- полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных.

2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников – до 1000 рублей:

- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста педагога;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- наставничество и сопровождение молодых специалистов.

3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления общеобразовательного учреждения – до 1000 рублей:

- использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности;
- развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация семейно-школьных проектов.

4. Эффективность воспитательной системы – до 3300 рублей:

- организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, включая каникулярный период;
- реализация программ дополнительного образования;
- организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств;
- вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления;

- организация профилактической работы с обучающимися, стоящими на различных видах учета;
- участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия (совет профилактики);
- организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями и семьями детей группы «особого внимания»;
- обеспечение эффективного взаимодействия с органами системы профилактики;
- охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности;
- охват обучающихся 2-х разовым горячим питанием;
- реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности;
- за выполнение обязанностей социального педагога – до 2000 рублей (по факту выполненных работ).

3.1.5. Главному бухгалтеру (Пиминовой Л.П.) за:

- разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств – до 1000 рублей;
- отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами – 500 рублей;
- качественную работу с казначейством, налоговой службой, службой социального страхования, пенсионным фондом – до 1000 рублей;
- расширение функциональных обязанностей, связанных с ведением самостоятельного бухгалтерского учета и отчетности – до 1000 рублей;
- выполнение планов хозяйственной деятельности – до 1000 рублей;
- работу с электронными документами – до 1800 рублей.

3.2. Учебно-вспомогательный персонал:

3.2.1. Заведующему хозяйством (Л.Н.Рыковановой) за:

- соблюдение норм и требований техники безопасности, пожарно-энерготранспортно-санэпиднадзора – до 400 рублей;
- организацию эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения – до 300 рублей;
- высокое качество подготовки образовательной организации к реализации образовательного процесса – 400 рублей;
- содержание пришкольной территории без замечаний – 300 рублей;
- сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствии с требованиями – 300 рублей;
- соблюдение норм профессиональной этики – 300 рублей;
- отсутствие предписаний надзорных органов – 400 рублей;
- обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала – 300 рублей;

- экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение – до 300 рублей.

3.2.2. Бухгалтерам (Губановой И.Л., Тарасовой О.И., Горловой М.В.) за:

- работу с предприятиями по регулированию договоров, которая позволяет образовательному учреждению обеспечивать надлежащие условия обучения и воспитания школьников – до 500 рублей;

- расширение функциональных обязанностей, связанных с ведением самостоятельного бухгалтерского учета и отчетности – до 500 рублей;

- ведение учета питания обучающихся, сбор денег за питание, оказание дополнительных платных услуг – до 5000 рублей;

- подготовку экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств – до 500 рублей;

- ежемесячное выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности – до 500 рублей;

- качественное и своевременное предоставление отчетности – до 500 рублей;

- интенсивность и напряженность труда – до 500 рублей;

- работу с электронным документооборотом – до 5000 рублей.

3.2.3. Библиотекарям (Изингер Л.С., Кайгородова Т.Н., Курач Г.Н.) за:

- полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек (в том числе и электронных) позволяющих выполнять ФГОС – до 1000 рублей;

- своевременное обеспечение учебниками обучающихся – до 600 рублей;

- работу с электронными документами – до 600 рублей;

- организацию информационно-просветительской деятельности во всеми участниками образовательного процесса – до 600 рублей;

- организацию межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга – до 600 рублей;

- своевременное и качественное предоставление документации – до 600 рублей;

3.2.4. Секретарю (Гвоздевой Е.В.) за:

- работу с военкоматом, социальной службой, пенсионным фондом, архивом – до 500 рублей;

- качественную работу по обработке персональных данных – до 500 рублей;

- качественную работу с кадровой документацией – до 1000 рублей;

- своевременное оформление протоколов – до 1000 рублей;

3.2.5. Лаборанту (Алексеевой О.В.) за:

- за содержание кабинетов физики, химии, биологии и лаборантских в соответствии с требованиями СанПиН – до 1000 рублей;

- за сохранность имущества кабинетов физики, химии, биологии, лаборантских – до 1000 рублей;

3.3. Педагогическим работникам:

Критерии качества образования:

3.3.1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества:

- участие педагогов в методической работе (педсоветы, КМО, методсоветы) - 1б;

- мониторинг индивидуальных достижений обучающихся по предмету – 1-5 б;
- качественную работу в информационной системе Web-образование – 1б;
- подготовку участников олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований (районный уровень – 1б; областной – 2б) – 1-2 б;
- исследовательскую работу с обучающимися по предмету (школьный уровень – 1б; районный – 2б; областной – 3б) – 1- 3б;
- участие педагога в районных и областных конкурсах профессионального мастерства – 1-5 б;
- внутришкольное тестирование 1-10 чел. – 1 б, 11-25 чел. – 2б;
- проведение проектной, исследовательской деятельности – 1-10 б;
- инновационную работу – 1-5 б;
- работу на пришкольном участке (с мая по сентябрь) – 1-10 б;
- качественную организацию работы по агротехнологическому направлению – 1-10 б;
- разработку и реализацию индивидуальных образовательных маршрутов – 1-5б;
- сопровождение обучающихся VIII вида – 1-2 б.

Критерии сохранения и укрепления здоровья:

3.3.2. Эффективность работы по укреплению здоровья:

- ведение мониторинга по питанию – 1 б;
- организацию культурно-массовой и спортивной работы, участие в днях здоровья – 1б;
- отслеживание заболеваемости – 1 б;
- качественную работу по ГО и ЧС – 1б.;
- проведение системной работы по сохранению здоровья обучающихся – 1 б
- содержание кабинетов в соответствии с СанПиН – 1б;
- охват всех обучающихся горячим питанием – 1 б.

Критерии воспитания обучающихся:

3.3.3. Эффективность воспитательной системы:

- качественную организацию работы наставника с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию – 1 б;
- вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности – 1б;
- организация профилактической работы с обучающимися – 1б;
- участие в общешкольных мероприятиях – 1б;
- диагностику воспитательного процесса – 1-5б;
- организацию дежурства по школе – 1б;
- работу в выпускных классах: 4 кл. – 1б, 9, 11 кл. – 2б;
- наполняемость классов (свыше 25 человек) – 1б;
- эффективную работу с родителями – 1б;
- соблюдение норм профессиональной этики – 1 б.

Стоимость балла – величина постоянная (300 рублей).

Оплата стоимости фактического часа за замену во время болезни, курсов зависит от группы сложности предмета, квалификации учителя наполняемости класса и оплачивается из экономии фонда оплаты труда.

3.4. Вознаграждение за:

- совершенствование педагогического мастерства – 500-5000 руб.;
- высокие показатели в Спартакиаде школьников:
 - районный уровень – 400, 300, 200 руб.;
 - областной уровень – 600, 500, 400 руб.;
- качественную организацию творческой работы – 300-2000 руб.;
- распространение и обобщение передового педагогического опыта (школьный уровень – 300, районный – 400, областной – 500) – 300-500 рублей;
- качественно проведенные открытые уроки, внеклассные мероприятия для педсоветов, семинаров, на уровне школы – 500 руб., на уровне района – 700 руб., мероприятия областного уровня – 1000 руб.;
- работу с одаренными детьми (призовые места):
 - олимпиады районные – 1м-700 руб., 2м- 600 руб., 3м- 500 руб.
 - олимпиады областные - 1м- 1000 руб., 2м-900 руб., 3м- 800 руб.
 - очные конкурсы районного (500, 400, 300 руб.), областного (700, 600, 500 руб.) уровней;
- заочные конкурсы районного (300, 200, 100 руб., за участие - 50), областного (400, 300, 200 руб., за участие - 100), федерального (500, 400, 300, за участие - 200) уровней;
- качественную подготовку к ЕГЭ:
 - в группе более 5 чел., в группе менее 5 чел.
 - на уровне района – 1000 руб. 500 руб.
 - выше районного уровня – 1200 руб. 600 руб.
 - на уровне области – 1500 руб. 800 руб.;
- работу организаторов, дежурных при проведении ГИА, муниципального, регионального тестирования по предметам – 300, 150 руб.;
- организацию внеурочной деятельности в классах, внедряющих ФГОС – до 5000 руб.;
- сопровождение программного обеспечения – до 5000 руб.
- обслуживание компьютерной техники – до 8000 руб.
- работу в 2 смены – до 3000 руб.;
- за наставничество и сопровождение молодых специалистов – до 600 руб.;
- молодому специалисту за качественное совершенствование педагогического мастерства – до 2000 руб.;
- сохранение или увеличение качества обучения по предмету по итогам четверти:
 - русский язык, физика, математика, иностранный язык (45%) – 600 рублей;
 - 2-4 классы (65%) – 500 рублей;
 - литература, химия, биология, география, история, обществознание, информатика(60%) – 400 рублей;
 - ОБЖ, физическая культура 100%) – 300 рублей
 - технология, МХК, искусство, ИЗО, музыка (100%) – 200 рублей;
- организация дополнительного образования – до 12000 рублей.

3.5. Вознаграждение педагогу-психологу:

1. Повышение профессионального мастерства – до 1000 рублей:

- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации
- соблюдение норм профессиональной этики
- работа с педагогами по обеспечению комфортного психологического климата в коллективе
- сопровождение молодых специалистов

2. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления общеобразовательной организацией – до 500 рублей:

- отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей

3. Эффективность работы по достижению результатов нового качества – до 500 рублей:

- проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья
- сопровождение обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов

4. Эффективность воспитательной системы – до 1000 рублей:

- организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств
- организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)
- участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия
- организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.)
- обеспечение квалифицированной помощи педагогам в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями

3.6. Критерии эффективности деятельности младшего обслуживающего персонала.

3.6.1. Сторожу ночному за:

- содержание территории школы в надлежащем порядке – до 6000 рублей;
- сохранность имущества школы – до 2300 рублей;

3.6.2. Гардеробщице за:

- соблюдение санитарно – гигиенических норм и требований – до 3000 рублей;
- сохранность одежды в гардеробе – до 780 рублей;
- качественную подготовку школы к новому учебному году – до 3000 рублей (один раз в год);

3.6.3. Рабочему по обслуживанию здания за:

- своевременный и качественный ремонт оборудования и инвентаря – до 3000 рублей;
- качественную подготовку школы к новому учебному году – до 3000 рублей (один раз в год);
- качественное выполнение электрических и сантехнических работ – до 3000 рублей.

3.6.5. Уборщице за:

- содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНа – до 3000 рублей;
- интенсивность и напряженность труда – до 3000 рублей;
- за качественную подготовку школы к новому учебному году – до 3000 рублей (один раз в год);
- сохранность здоровья школьников во время подвоза – до 3000 рублей.

IV. Порядок премирования

- 4.1.** Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется членами управляющего совета по представлению директора школы.
- 4.2.** Состав комиссии утверждается приказом директора.
- 4.3.** Основанием для премирования является приказ директора школы, на основании протокола комиссии.
- 4.4.** Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с переводом на другую работу или должность, обучением на заочном отделении учебного учреждения, увольнением в связи с выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление компенсационных выплат, а также премии производятся за фактически отработанное время.
- 4.5.** Премии могут быть не выплачены в случаях невыполнения данного «Положения».
- 4.6.** Свободный остаток денежных средств распределяется комиссией в соответствии с данным «Положением».
- 4.7.** Аналитическая информация, показатели премирования, предусмотренные положением, представляются на рассмотрение комиссии в срок не менее, чем за один день до дня заседания комиссии.
- 4.8.** Комиссия принимает решение о премировании и размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.
- 4.9.** Порядок заседания комиссии и ее решение оформляются протоколом. Подписывают протокол председатель и секретарь.

V. Сроки и размеры премирования

- 5.1.** Премирование осуществляется ежемесячно.
- 5.2.** Компенсационные выплаты устанавливаются конкретному работнику школы, с учетом условий, предусмотренных Разделом 2 настоящего Положения, определяются приказом директора школы.

- 5.3.** Премия, выплачиваемая конкретному работнику школы с учетом условий, предусмотренных Разделом 3 настоящего Положения, определяется приказом директора школы и максимальным размером не ограничивается.
- 5.4.** Распределение стимулирующего фонда оплаты труда может быть произведено по критериям, как в твердой сумме, так и по бальной системе. В последнем случае, размер премии конкретного работника определяется умножением стоимости одного балла на их суммарное количество.
- 5.5.** Стоимость одного балла определяется по формуле:
стоимость одного балла = $(\Phi_{\text{пр}} - \Phi_{\text{раз}}) \times \text{количество баллов по всем работникам}$, где
 $\Phi_{\text{пр}}$ – сумма средств, подлежащих распределению
 $\Phi_{\text{раз}}$ – сумма премии и других выплат, производимых в твердой сумме.

В дело № _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(личная подпись)

Муниципальное автономное
 общеобразовательное учреждение
 Заводоуковского городского округа
 «Новозаимская средняя
 общеобразовательная школа имени Героя
 Советского Союза В.М.Важенина»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор школы
 _____Л.И.Минаева
 «09» января 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
 _____ № 2
 с. Новая Заимка

О системе оплаты, стимулирования труда работников дошкольного образования

I. Общие положения.

1.2. Настоящее положение разработано на основании методики формирования Фонда оплаты труда, утверждённого постановлением Главы администрации Заводоуковского городского округа от «17» декабря 2013 г. № 2607 в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности, инициативы, реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества образовательного процесса, укрепление и развитие материально-технической базы.

1.2. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательные организации).

1.3. Система оплаты и стимулирования труда работников образовательных организаций устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Тюменской области, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Расчетный фонд оплаты труда образовательной организации (ФОТр) формируется на финансовый год за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по следующей формуле:

$ФОТр = S_{бдж} + S_{дхд}$, где:

$S_{бдж}$ – объем бюджетных средств;

Сдхд – объем средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2. Объем бюджетных средств (Сбдж) формируется за счет средств на:

содержание детей, присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – услуга по содержанию, присмотру и уходу) – S1;

обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования (далее – образовательная услуга) – S2;

по следующей формуле:

$$Сбдж = S1 + S2.$$

2.3. Фонд оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения (за исключением средств, направленных в централизованный фонд стимулирования труда).

2.4. Расчетный фонд оплаты труда образовательной организации, сформированный за счет бюджетных средств на услугу по содержанию, присмотру и уходу составляет не менее 80% и не более 95% объема бюджетных средств на текущий финансовый год на услугу по содержанию, присмотру и уходу (S1).

2.5. Фонд оплаты труда образовательной организации, сформированный за счет бюджетных средств на образовательную услугу, составляет не менее 90% и не более 95% объема бюджетных средств на текущий финансовый год на образовательную услугу (S2).

2.6. Фонд оплаты труда образовательной организации, сформированный за счет бюджетных средств (ФОТ1), состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц):

$$ФОТ1 = ФОТб + ФОТст + ФОТсоц.$$

Объем базовой части (ФОТб) составляет 75% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет 25% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

2.7. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере 26 тыс. рублей;

- ежемесячные доплаты работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

2.8. При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательных организациях дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.9. Базовая часть фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб) состоит из общей части (ФОТоб) и специальной части (ФОТсп).

2.10. Объем общей части (ФОТоб) составляет не менее 80% доли базовой части фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб).

Объем специальной части (ФОТсп) составляет не более 20% доли базовой части фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб).

2.11. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательной организации (за исключением стимулирующих выплат), включая:

а) педагогических работников (старший воспитатель, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, логопед);

б) административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель образовательной организации, его заместители, руководители филиалов, главный бухгалтер);

в) учебно-вспомогательный персонал образовательной организации (бухгалтер, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь, делопроизводитель, заведующий хозяйством, младший воспитатель, шеф-повар);

г) младший обслуживающий персонал образовательной организации (машинист по стирке белья, кастелянша, повар, водитель, уборщик служебных

и производственных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию здания и др.);

д) медицинский персонал (врач, старшая медсестра, медсестра, диетсестра, медсестра по бассейну).

2.12. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). При этом:

а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

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

2.13. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников (ФОТсп) обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление ежемесячной доплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей педагогическим работникам, указанным в подпункте «а» пункта 2.11. настоящего Положения;

в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

2.14. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, осуществляются с учетом:

а) обеспечения педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) оказания образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии (Д);

г) оказания образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья (О).

2.15. Повышающие коэффициенты за обеспечение педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П) устанавливаются в размере:

а) обеспечение реализации образовательной программы, предусматривающей одновременную организацию нескольких видов детской деятельности и создание ситуации выбора, многообразие форм решения образовательных задач и обеспечение оптимального режима двигательной активности, систематичность обновления предметно-развивающей среды в соответствии с образовательными задачами – 1,10;

б) практическая реализация индивидуальных и/или групповых образовательных маршрутов – 1,10;

2.16. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:

- в случае присвоения высшей квалификационной категории до 1 января 2011 года - 1,15,

- в случае присвоения высшей квалификационной категории после 1 января 2011 года - 1,20.

б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, присвоенную после 1 января 2011 года - 1,10.

в) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, присвоенную до 1 января 2011 года - 1,05.

2.17. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах (Д), устанавливаются в размере:

а) адаптационные группы для детей раннего дошкольного возраста – 1,10;

б) группы выходного дня, в том числе разновозрастные, включающие детей, не посещающих образовательную организацию в режиме «полного дня» – 1,10;

в) группы в условиях консультационно-методического пункта, в том числе с выездом в отдалённые территории – 1,10.

2.18. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах (О), устанавливаются в размере:

а) образование детей на дому, в том числе детей-инвалидов – 1,15;

б) группы интегрированного пребывания детей, не имеющих отклонений в развитии, и детей с ограниченными возможностями здоровья – 1,15;

в) групповые и/или индивидуальные занятия с детьми и их родителями (законными представителями) в условиях консультационно-методического пункта – 1,15.

2.19. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательной организации в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательной организации.

В случае изменения фонда оплаты труда образовательной организации и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательных организаций в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

2.20. Обеспечение функций младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в образовательной организации с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может

осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых образовательной организацией с физическими лицами, в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников образовательных организаций

3.1. Комитет образования администрации Заводоуковского городского округа, осуществляющий от имени муниципального образования функции учредителя образовательных организаций, формирует централизованный фонд стимулирования труда руководителей и работников образовательных организаций по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = (\text{ФОТ}_1 + \text{ФОТ}_2 + \dots + \text{ФОТ}_n) \times K, \text{ где:}$$

$\text{ФОТ}_{\text{цст}}$ - централизованный фонд стимулирования труда образовательных организаций;

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда каждой образовательной организации;

$K_{\text{цст}}$ - коэффициент отчислений от расчетного фонда оплаты труда образовательных организаций в централизованный фонд.

3.2. Коэффициент отчислений от расчетного фонда оплаты труда образовательной организации в централизованный фонд ($K_{\text{цст}}$) составляет 2%.

3.3. Распределение централизованного фонда стимулирования труда производится в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда оплаты труда дошкольных образовательных учреждений Заводоуковского городского округа, утвержденным постановлением администрации Заводоуковского городского округа, на осуществление стимулирующих выплат (премий) руководителям и работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций.

Средства централизованного фонда предусматриваются в бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств по отрасли «Образование».

3.4. Стимулирующие выплаты (премии) руководителям образовательных организаций производятся за эффективность и результативность труда по следующим направлениям:

а) выполнение государственного (муниципального) задания образовательной организации;

б) эффективность работы по достижению результатов нового качества образования;

в) развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей);

г) обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией;

д) эффективность воспитательной системы образовательной организации;

е) повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации;

ж) обеспечение достижения установленных показателей по уровню заработной платы отдельных категорий работников образовательной организации.

3.5. Стимулирующие выплаты (премии) заместителям руководителей по дошкольному образованию, производятся за эффективность и результативность труда по следующим направлениям:

а) эффективность работы по достижению результатов нового качества образования;

б) создание комфортных условий для реализации образовательного процесса в образовательной организации;

в) обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией;

г) эффективность воспитательной системы образовательной организации;

д) повышение профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации.

3.6. При распределении централизованного фонда стимулирования труда образовательных организаций (ФОТцст) дополнительно учитываются и возмещаются образовательным организациям:

3.6.1. Расходы на начисление к выплатам, осуществленным из централизованного фонда в соответствии с пунктами 3.4., 3.5. настоящего Положения:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.6.2. Расходы на выплату отпускных в части, обусловленной увеличением среднего заработка руководителей и работников образовательных организаций в связи с осуществлением им выплат из централизованного фонда в соответствии с пунктами 3.4., 3.5. настоящего Положения (не менее 1/12 от суммы каждой стимулирующей выплаты).

4. Определение размера должностного оклада педагогических работников

4.1. Должностной оклад педагогического работника предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

4.2. Должностной оклад педагогического работника рассчитывается по следующей формуле:

$ДОп = Обаз(п) \times А \times П \times Д \times О$, где:

ДОп – должностной оклад педагогического работника;

Обаз(п) – базовый оклад педагогического работника, устанавливаемый руководителем образовательной организации (производимый из фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств);

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П – повышающие коэффициенты за обеспечение педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;

Д – повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах;

О – повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах.

5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

5.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам образовательной организации стимулирующих выплат (премий).

5.2. Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией по представлению руководителя образовательной организации.

Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты работников административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТб), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

5.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации являются:

а) соответствие образовательного процесса современным требованиям и ориентирам качества образования;

б) здоровье и развитие детей;

в) удовлетворенность родителей.

5.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для

основных категорий работников образовательной организации, определяются в локальных правовых актах образовательной организации и (или) в коллективных договорах с учетом следующих показателей:

5.4.1. Старшим воспитателям (Бердюгиной Э.А. – до 2050 руб., Зябловой Н.А. – до 1009 руб.):

1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества:
 - позитивная динамика показателей развития детей по данным педагогической диагностики;
 - расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения;
 - реализация программ дополнительного образования;
 - проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья
2. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей):
 - увеличение посещаемости дошкольной образовательной организации
 - положительная динамика состояния здоровья детей (сокращение дней, пропущенных по болезни на одного ребенка)
 - организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации.
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией:
 - отсутствие обоснованных обращений родителей.
4. Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации:
 - организация участия воспитанников и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств;
 - организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия детей
 - организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями
 - охват воспитанников мероприятиями здоровьесберегающей направленности
5. Повышение профессионального мастерства педагогических работников:
 - своевременность и качество оказания методической помощи педагогам;
 - использование разнообразных практико-ориентированных форм повышения профессиональной квалификации педагогов на уровне образовательного учреждения;
 - увеличение доли педагогов, имеющих уровень профессионального образования, соответствующий квалификационным требованиям;
 - увеличение доли педагогов, использующих современные подходы к организации образовательного процесса;
 - высокий уровень организации аттестации педагогических работников;

- разработка и реализация индивидуальных программ профессионального роста педагогов в рамках утверждённых форматов повышения квалификации;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- наставничество и сопровождение молодых специалистов;
- удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики).

5.4.2. Воспитателю (Зябловой Н.А. – 1319 руб., Тарачевой Г.М. – 1319 руб., Федоровой Л.А. 1903 руб., Шаф Н.П. – 1903 руб., Легостаевой Т.С. – 968 руб. 17 коп.)

1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества:

- позитивная динамика показателей развития детей по данным педагогической диагностики;
- расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения;
- реализация программ дополнительного образования;
- успешность воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, в различных видах детской деятельности;
- проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;

2. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательного учреждения:

- отсутствие обоснованных обращений родителей

3. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей):

- эффективное использование современного оборудования и пособий для выполнения образовательных программ;
- положительная динамика состояния здоровья детей (сокращение дней, пропущенных по болезни на одного ребенка);

4. Эффективность воспитательной системы дошкольного учреждения:

- организация участия воспитанников и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств;
- организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия детей;
- участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении воспитанников в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия;
- организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями;
- охват воспитанников мероприятиями здоровьесберегающей направленности;
- реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности;

5. Повышение профессионального мастерства:

- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утверждённых форматов повышения квалификации;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики).

5.4.3. Медицинской сестре (Кудряшевой Л.Ф.) – до 1300 руб.:

- положительная динамика состояния здоровья детей (сокращение дней, пропущенных по болезни на одного ребенка);

5.4.4. Машинисту по стирке белья (Пиминова Н.Н. – до 720 руб., Букиной Т.А. – до 1440 руб.):

- содержание помещений и стирке белья в соответствии с требованиями СанПиН.

5.4.5. Младшим воспитателям (Пиминовой Н.Н., Вайсбек Т.А., Прокопьевой Т.А.) – до 2273 руб.:

- культура взаимодействия с воспитанниками и родителями;
- организация качественного питания детей.

5.4.6. Заведующему хозяйством (Шипуновой Н.В. – до 1233 руб., Тимофеевой И.О. – до 617 руб.)

- соблюдение норм и требований техники безопасности, пожарно-энерготранспортно-санэпиднадзора;
- высокое качество подготовки образовательной организации к реализации образовательного процесса;
- содержание пришкольной территории без замечаний;
- обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала;
- экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение.

5.4.7. Кладовщику (Шипуновой Н.В. – до 1250 руб., Тимофеевой И.О. – до 625 руб.):

- своевременное обеспечение продуктами питания;
- оформление документации пищеблока.

5.4.8. Повару (Радченко Е.Г., Мостовщиковой И.Г.) – до 1501 руб.:

- организация качественного питания детей;
- содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН.

5.4.9. Бухгалтеру (Феллер И.Г.) – до 8447 руб.

- работу с предприятиями по регулированию договоров, которая позволяет образовательному учреждению обеспечивать надлежащие условия обучения и воспитания школьников;
- расширение функциональных обязанностей, связанных с ведением самостоятельного бухгалтерского учета и отчетности;
- ведение учета питания обучающихся, сбор денег за питание, оказание дополнительных платных услуг;
- подготовку экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств;
- ежемесячное выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности;
- качественное и своевременное предоставление отчетности;
- интенсивность и напряженность труда;
- работу с электронным документооборотом.

5.4.10. Сторожа (Каймульдиновой У.С., Вайс С.И., Прокопьеву С.Д., Антонову В.И.) – до 2432 руб.

- содержание территории школы в надлежащем порядке;
- сохранность имущества школы;

В дело № _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(личная подпись)

Утверждаю
 Директор
 MAOY «Новозаимская СОШ»
 _____ Л.И.Минаева
 «27» января 2014 г.

**Перечень
 должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой.**

№ п/п	Должность работника	Наименование спецодежды	Количество
1	2	3	4
1	Лаборант	Халат, перчатки резиновые	1 шт.
2	Рабочий по обслуживанию здания	Верхняя утепленная куртка	1 шт.
		Резиновые сапоги	1 пара
		Перчатки резиновые	По мере износа
		Перчатки рабочие	По мере износа
		Халат рабочий	1 шт.
3	Уборщица	Халат	1 шт.
		Резиновые перчатки	2 пары
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Сторож	Костюм из смешанных тканей	1 шт.
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.
		Валенки	1 пара на 2 года
5	Гардеробщик	Халат	1 шт.
6	Заведующая библиотекой	Халат вискозно-лавсановый	1 шт.
7	Кухонный работник	Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.
		Рукавицы комбинированные	2 пары
8	Учитель технологии (мальчики)	Фартук	2шт.
		Рукавицы комбинированные	4 пары
9	Учитель технологии (девочки)	Фартук х/б с нагрудником	1 шт.

Согласовано
 Председатель ПК
 MAOY «Новозаимская СОШ»
 _____ Л.Н.Игнатова

Приложение 6

Утверждаю
Директор
МАОУ «Новозаимская СОШ»
_____ Л.И.Минаева
«27» января 2014 г.

**Соглашение по охране труда на 2014 год
МАОУ «Новозаимская СОШ»**

№ п/п	Содержание мероприятий (работа)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1	Медицинский осмотр	Чел.	108	200 000	Февраль, март	Мед.работник
2	Пополнение аптечек	Шт.	20	30 000	Июль	Мед.работник
3	Приобретение специальной одежды	Шт.	20	60 000	Август	Заведующий хозяйством

Согласовано
Председатель ПК
МАОУ «Новозаимская СОШ»
_____ Л.Н.Игнатова
«__» _____ 20__ г.