

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Дворцовская  
основная общеобразовательная школа»**

**Коллективный договор на 2021-2023 гг.**

**Коллективный договор подписали:**

**От работодателя:**

Директор

  
\_\_\_\_\_

Епищев О.А. «10» декабря 2020г.

**От работников:**

Председатель профсоюзного  
Комитета первичной  
профсоюзной организации

  
\_\_\_\_\_

Чегарев С.В. «10» декабря 2020г.


Принят общим собранием трудового коллектива

12 декабря 2020 года

Протокол № 5 от 12 декабря 2020 года.

Зарегистрирован в администрации муниципального района «Дзержинский район»

Регистрационный номер

АДМИНИСТРАЦИЯ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН"  
Зарегистрирован "15" декабря 2020 г.  
Регистрационный № 22-20 КД  
Подпись  тел. 337-60

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном образовательном учреждении «Дворцовская основная общеобразовательная школа» далее – Учреждение)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Калужской области от 14.11.2000 (ред.27.12.2007 № 62 – ОЗ «О социальном партнерстве в Калужской области»;
- Калужское областное трехсторонне соглашение между территориальным объединением организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов», областными объединениями работодателей и Правительством Калужской области на 2017 – 2019 годы;
- Соглашение между Министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2017-2019 годы (далее – Соглашение);
- Территориальное соглашение между отделом образования и спорта администрации муниципального района «Дзержинский район» и Дзержинской районной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации на 2017-2019 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - руководителя Учреждения **Епищева Олега Афанасьевича** (далее - работодатель);
- работники Учреждения в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее - профком).

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

1.4. \_\_\_\_\_ Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 7 календарных дней после его утверждения и подписания.

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

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения 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. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового

коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.7. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации и положениями действующего коллективного договора

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

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

1.11. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профкомом.

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

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

1.14. \_\_\_\_\_ Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет со дня подписания.

## **Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Стороны договорились проводить работу, направленную на повышение эффективности обучения, повышение качества знаний учащихся, внедрение новых технологий, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

### **2.2. В этих целях работодатель обязуется:**

2.2.1 добиваться успешной деятельности Учреждения, повышения культуры и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих;

2.2.2 обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами;

2.2.3 обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

2.2.4 проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом (ст. 196 ТК РФ);

2.2.5 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК РФ).

2.2.6 предоставлять профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.2.7 предоставлять по требованию профкома отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ;

2.2.8 создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, действующими законами, соглашениями;

2.2.9 сотрудничать с профкомом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

2.2.10 соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.11 обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

2.2.12 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.2.13 выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.14 предоставить преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с категориями, предусмотренными в ст. 179 ТК РФ, работников, совмещающих работу с обучением по специальности в образовательных организациях, независимо от того, за чей счет они обучаются;

2.2.15 учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ работодателя;

2.2.16 своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов и профсоюзных инспекторов труда по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.17 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

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

### **2.3 Профсоюзный комитет обязуется:**

2.3.1 способствовать соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);

2.3.2 представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы (ст. 29 ТК РФ);

2.3.3 вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ);

2.3.4 добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (ст. 372 ТК РФ);

2.3.5 контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);

2.3.6 выражать мотивированное мнение профкома при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.7 добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.3.8 вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.9 участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.10 проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников.

#### **2.4 Обязательства работников:**

2.4.1 добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (ч.2 ст. 21 ТК РФ);

2.4.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

2.4.3 создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.4 не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Учреждения, его имуществу и финансам;

#### **2.5 Работодатель имеет право:**

2.5.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.5.2 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

2.5.4 принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке (см. п. 1.12.);

**2.6 В соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:**

2.6.1 получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;

2.6.2 вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

2.6.3 свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.6.4 оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

#### **2.7 Работник имеет право:**

2.7.1 на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2.7.2 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.7.3 на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

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

2.7.5 отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

2.7.7 профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

2.7.8 участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.7.9 объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

2.7.10 ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.7.11 защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

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

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

2.7.14 обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

### **Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и 67 ТК РФ).

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются администрацией и согласовываются с профкомом.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, коллективным договором.

#### **3.2. Работодатель обязуется:**

3.2.1 оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора;

3.2.2 оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. 57, 58 ТК РФ);

3.2.3 заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

3.2.4 выполнять условия заключенного трудового договора;

3.2.5 изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ);

3.2.6 сообщать профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ч. 1 ст. 82 ТК РФ);

3.2.7 обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- а) семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- б) лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- в) проработавшие на предприятии 10 либо 15 лет (по соглашению);

- г) одинокие матери или отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет
- д) родители имеющие ребенка – инвалида
- е) работники, совмещающие работу с обучением по специальности в образовательных организациях, независимо от того, за чей счет они обучаются

3.2.8 расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия профкома (ч. 4 ст. 82 ТК РФ);

3.2.9 в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

3.2.10 содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;

3.2.11 не увольнять по сокращению штата работников при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ), а также во время пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);

б) лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК РФ);

в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);

г) работающих инвалидов;

е) одиноких матерей или отцов, имеющих детей возрастом до 16 лет;

ж) родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

з) педагоги, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью

и) председателя профкома в течение двух лет после окончания срока его полномочий;

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

#### **Профсоюзный комитет обязуется:**

3.3.1 осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2 инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в Учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

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

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

3.3.5 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3.6 В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, классное руководство. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.3.7 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам

в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. 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 с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
  - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.3. 10 По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами,



не зависящими от воли сторон. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отказе работника трудовой договор прекращается в соответствии п.7 ст.77 ТК РФ.

3.3 11 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

3.3 12 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

#### **Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.7. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации работодателям определить конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах, дополнительных соглашениях:

- в конкретные должностные обязанности учителей, связанные с

составлением и заполнением ими документации, могут входить:

1) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

2) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- в конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

1) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

2) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- в конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

1) участие в составлении программы учебных занятий;

2) составление планов учебных занятий;

3) ведение журнала в электронной форме;

- в конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

1) ведение классного журнала;

2) составление плана работы классного руководителя;

4.1.8. Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале, дневниках обучающихся, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

4.2. Для работников и руководителей Учреждения, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с профкомом. Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

Изменение условий трудового договора за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.4. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками, утвержденными работодателем по согласованию с профкомом (ст. 100, 103, 104, 299, 300, 301 ТК РФ).

4.5. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения устанавливается в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

4.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, согласия профкома и оформляется письменным приказом работодателя.

4.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, определенном ст.153 ТК РФ.

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

4.10. Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части в случаях особого характера труда утверждается работодателем локальным нормативным актом, принятым по согласованию с профкомом (ст. 105 ТК РФ).

4.11. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч. 4 ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профкомом.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст. 97, 99 ТК РФ.

4.12. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК

РФ, по согласованию с профкомом и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ).

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

4.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом работодателя Учреждения по согласованию с профкомом.

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

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

4.17. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

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

## Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем по согласованию с профкомом Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий отдыха работников.

5.2 Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома Учреждения.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Продолжительность ежегодного отпуска работодатель устанавливает в соответствии с постановлением правительства РФ от 1 октября 2002 года № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

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

5.4 Ежегодный отпуск должен быть перенесён на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.5 При переносе отпуска работнику предоставляется право выбора новой даты начала отпуска.

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

5.7 Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

5.8 Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается из установленной продолжительности отпуска.

5.9 Работникам Учреждения с ненормированным рабочим днём, включая руководителя, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск.

5.10 Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днём, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормативной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, в зависимости от объёма работы, степени напряжённости труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий утверждается работодателем по согласованию с профкомом (прилагается).

5.10.2 В случае не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, сохранить за педагогическим работником условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории. Конкретный срок, на который оплата труда сохраняется с учётом имевшейся квалификационной категории, определяется коллективным договором.

5.11 В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего

трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

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

5.13 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, (ст. 108 ТК РФ).

5.14 Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

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 (ст. 123 ТК РФ),

5.16 Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.17 Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- работающим инвалидам - 3 рабочих дня.
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;

5.18 Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом Учреждения.

## **Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Уровень заработной платы отдельных категорий работников образовательных организаций определяется региональными нормативными правовыми актами в соответствии с Указами Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»

6.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ). Предусмотреть в правилах внутреннего распорядка свободные от обязательного присутствия в образовательной организации дни с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям для педагогических работников.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам производится на основе тарификации, воспитателям дошкольного отделения, младшему обслуживающему и вспомогательному персоналу по тарифным ставкам и окладам. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

6.4. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения.

6.5. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем (администрацией) в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов человека. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

6.6. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, формы материального поощрения, в том числе повышение оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу и в других случаях, принимаются работодателем по согласованию с профкомом (ст. 135 ТК РФ):

6.7. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпусков, или иных выплат выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном ст.236 ТК РФ. (За каждый календарный день просрочки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на день выплаты заработной платы.) В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК).

6.8. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам работодателя выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда рабочих.

6.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Сроками выплаты заработной платы являются: 7 и 22 число текущего месяца.

6.10. Средняя заработанная плата работникам сохраняется:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с законодательством РФ

- за время приостановки работы по причине не своевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

## **7. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.**

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №2 к Соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, длительной нетрудоспособности, истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или окончания периода длительной нетрудоспособности.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права назначения страховой пенсии по старости сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории».

7.1.2 Аттестацию педагогических работников учреждения осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Калужской области.

7.1.3. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационной комиссией, сформированной в учреждении.

7.1.4. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогических работников учреждения осуществляется аттестационной комиссией, формируемой министерством образования и науки Калужской области (Главная аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников образовательных организаций Калужской области – далее ГАК).

7.1.5. Педагогическим работникам, награжденным государственными наградами за педагогическую деятельность: орденами, медалями, почетными званиями «Народный учитель», «заслуженный учитель РФ», «Заслуженный тренер», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник профтехобразования», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», (кроме автономных республик, входящих (входивших) в состав Российской Федерации), при соответствии профилю выполняемой работы; ученую степень (кандидата или доктора наук) может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению работника на имя ГАК и по ходатайству работодателя и профкома.

7.1.6. Педагогическим работникам, подтверждающим высшую квалификационную категорию, эффективно работающим, добивающимся высокой результативности в деятельности, имеющим стаж по специальности более 20 лет, эффективно организующим процесс обучения и воспитания, регулярно повышающим квалификацию, показывающим высокие результаты педагогической деятельности, может устанавливаться высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению педагогического работника, представлению работодателя (Приложение № 3 к Соглашению) и ходатайству профкома.

Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим

работникам, включенным в Реестр сертифицированных экспертов Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» и имеющих свидетельство на право проведения соревнований по своей компетенции на чемпионатах WorldSkills Россия различного уровня, победителям ежегодного регионального конкурса профессионального мастерства среди педагогических работников Калужской области «Я в педагогике нашёл своё призвание...», региональных олимпиад для педагогов, конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности, учредителями которых является Министерство просвещения Российской Федерации и министерство образования и науки Калужской области, иные органы власти регионального и федерального уровня, по ходатайству педагогического совета и профсоюзного комитета сроком на 5 лет при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.

7.1.7. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, ставшим в межаттестационный период победителями конкурса в рамках национального проекта «Образование», победителями регионального конкурса «Учитель года», «Воспитатель года», «Самый классный классный», «Лидер в образовании», «Лучший педагог системы физического воспитания Калужской области», «Психолог года», «Сердце отдаю детям», конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности по представлению оргкомитета и ходатайству органа управления учреждением или педагогического совета сроком на 5 лет.

7.1.8. Педагогическим работникам, подготовившим по направлению деятельности в межаттестационный период победителей (призеров, лауреатов) всероссийских олимпиад, региональных этапов всероссийских олимпиад, лауреатов всероссийских научно – практических конференций и конкурсов, список которых утвержден перечнем по форме приложения № 5 к настоящему Соглашению, может устанавливаться высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по ходатайству педагогического совета и профсоюзного комитета при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.

7.1.9. Педагогическим работникам, подготовившим по направлению деятельности в межаттестационный период победителей (лауреатов, призеров) региональных научно-практических конференций и конкурсов, список которых утвержден Перечнем по форме приложения № 5 к настоящему Соглашению, может устанавливаться первая квалификационная категория по ходатайству педагогического совета и профсоюзного комитета.

7.1.10. Педагогическим работникам, получившим в межаттестационный период звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» может устанавливаться первая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению работника на имя главной аттестационной комиссии, по ходатайству работодателя и профкома.

7.1.11. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на всей территории Калужской области при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория.

## **Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА**

8.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая 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.

Работодатель по согласованию с профкомом обязуется утвердить план мероприятий



по охране труда, обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

8.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ. Создает на паритетной основе комитеты (комиссии) по охране труда в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета.

8.3. Стороны исходят из того, что профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

8.4 Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

#### **8.5. Работодатель обязуется.**

8.5.1 разрабатывать по согласованию с профкомом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;

8.5.2 обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

8.5.3 запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

8.5.4 организовать в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотров (обследований), утвержденным работодателем по согласованию с профкомом, за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (ст. 212 ТК РФ);

8.5.5 медицинские осмотры проводятся за счет работодателя (ст. 213 ТК РФ, ст. 255 НК);

8.5.6 обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами.

8.5.7 обеспечить работников средствами индивидуальной защиты сверх установленных

норм согласно списку (перечню). Перечень профессий работников, имеющих право на получение бесплатно спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, утверждается работодателем по согласованию с профкомом;

8.5.8 проводить поэтапную специальную оценку условий труда рабочих мест с участием представителей профкома и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией

Если по результатам специальной оценки рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием профкома соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст. 212 ТК РФ).

8.5.9 участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

## **8.6 Профсоюзный комитет обязуется:**

8.6.1 представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда;

8.6.2 контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

## **8.7 Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):**

8.7.1 соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

8.7.2 проходить обучение 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;

8.7.3 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК РФ);

8.7.4 извещать немедленно 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);

**8.7.5** в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

## **Раздел 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

### **Социальное, медицинское и пенсионное страхование**

Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

### **9.1 Работодатель обязуется:**

9.1.1 внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

9.1.2 обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. (ст. 2 ТК РФ);

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

9.1.4 Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере за счет средств работодателя.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона '«Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

***Профсоюзный комитет обязуется:***

- 9.1.6 обеспечить контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 9.1.7 осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);
- 9.1.8 содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;
- 9.1.9 активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;
- 9.1.10 контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

## **Раздел 10. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ**

10.1 Работодатель включает представителей профкома по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 ст. 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

10.2 Конкретные формы участия работников и их представительного органа - профкома в управлении Учреждением предусмотрены в ст. 53 ТК РФ.

10.3 Профсоюзная организация и профком имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает участие представителей профкома в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае неразрешения жалобы или заявления работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст. 384, 387 ТК РФ, глава 57 ТК РФ (ст. 353-365, 390, 391).

Профком оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо в сборе процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК, ст. 29 и 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.4 В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором (ст. 353, 379 и 380 ТК РФ).

## **Раздел 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

11.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на

принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

11.2. Работодатель признает, что профком является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК, п. 1 ст. 11 и 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

11.3 Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профкому в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

11.4 В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и профкома в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ части третья - пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК РФ);

11.5 Гарантировать права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (статья 374 ТК РФ), избранным в профсоюзные органы (ст. 375 ТК РФ), работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа (ст. 376 ТК РФ).

11.6 За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК РФ (ст. 378 ТК РФ).

11.7 Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.8 Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

## **Раздел 12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами

договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

**Стороны обязуются:**

12.1 осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

12.2 взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора;

12.3 совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении;

12.4 работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации;

12.5 разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения;

12.6 предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения подлежащего контролю за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

### **Раздел 13 . ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1 \_\_\_\_\_ Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года 2017 – 2020 гг. и вступает в силу со дня подписания с 21.12.2017 г. (ст. 43 ТК РФ).

13.2 По истечении срока действий коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

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

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Учреждения коллективный договор (работодателя) сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

13.3 Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

13.4 Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

13.5 Работодатель обязуются в течение 7 календарных дней с момента подписания настоящего коллективного договора представить коллективный договор в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

## **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила Внутреннего трудового распорядка МКОУ «Дворцовская ООШ»
2. Положение о порядке установления компенсационных выплат, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, условий премирования работников и оказания материальной помощи.
3. Соглашение по охране труда.
- 4.. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, процент доплат
  
5. Перечень профессий, должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

Согласовано  
Председатель профкома  
В. Г. Зинов

Утверждено  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ О. А. Епищев

### **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДВОРЦОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Приняты на общем собрании  
трудоого коллектива 18 декабря 2017 года  
протокол № 2

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка для работников муниципального казенного образовательного учреждения "Дворцовская основная общеобразовательная школа".**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

1.2. По уставу каждый работник общеобразовательного учреждения несет ответственность за качество начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

#### **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Для работников общеобразовательного учреждения работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников общеобразовательного учреждения осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.3. Педагогические работники принимаются на работу по бессрочному контракту.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового контракта) работник обязан представить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании и профессиональной категории.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового контракта в письменной форме между работником и представителем администрации в двух экземплярах.



2.9. После подписания трудового договора (контракта) администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания ТРУДОВОГО контракта

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями работы,
- его должностной инструкцией,
- разъяснить его права и обязанности;

ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении бессрочно.

2.13. Прекращение трудового контракта может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.14. В день увольнения, администрация общеобразовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны:

работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

соблюдать дисциплину труда — основу порядка в школе, вовремя приходиться на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники общеобразовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники общеобразовательного учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3 Приказом директора общеобразовательного учреждения в дополнение к учебной работе с их согласия на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения обязана!

обеспечивать соблюдение работниками общеобразовательного учреждения обязанностей, возложенных на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, профсоюзного комитета, Управляющего совета, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, педсоветы

своевременно рассматривать замечания работников;

правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

обеспечивать 1 раз в 5 лет повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность)

своевременно производить ремонт общеобразовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

обеспечивать сохранность имущества общеобразовательного учреждения, его сотрудников и обучающихся;

обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы и стимулирующий фонд оплаты труда; чутко относиться к повседневным нуждам работников общеобразовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых общеобразовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

#### **V. ПРАВА**

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

#### **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника (заявление);

объем учебной нагрузки не изменяется на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс-комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации в зависимости от учебной нагрузки.

6.3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком работы, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения и с их согласия.

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

6.7. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим

основаниям **не являются простом для педагогических работников**. Указанные периоды для учителей и других педагогических работников являются рабочим временем.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с тарификацией.

6.8. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией общеобразовательного учреждения к педагогической и воспитательной работе.

6.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.11. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам — приказом по общеобразовательному учреждению.

6.12. Педагогическим и другим работникам общеобразовательного учреждения запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;

удалять обучающихся с уроков;

курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;

освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.13. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору общеобразовательного учреждения и его заместителям.

## **VII. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

выдача премий;

награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники общеобразовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе директора.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования, в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием.

7.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

7.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

7.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

до сведения всего коллектива.

7.12. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

### **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; строгий выговор; увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация общеобразовательного учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Согласовано.  
01 . 11 . 2017г.  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ В.Г. Зинов

Утверждаю  
Приказ №78 от 01 . 11 . 2017.  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ О.А. Епищев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об оплате труда и стимулировании труда работников**  
**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Дворцовская основная общеобразовательная школа»**

**Глава 1. Общие положения**

Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулированию труда работников школы, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, полного общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования.

Система оплаты и стимулирования труда работников устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Калужской области.

Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, закрепления высококвалифицированных кадров, стимулирования деятельности обслуживающего персонала. Положение направлено на поддержку работников учреждения, использующих в учебном процессе современные методы обучения, компьютерные и информационные технологии, интерактивные учебные пособия.

**Глава 2. Формирование фонда оплаты труда**

Формирование фонда оплаты труда МКОУ «Дворцовская ООШ» осуществляется в пределах средств субвенции, предусмотренной сметой школы на текущий финансовый год, рассчитанной в соответствии с нормативами бюджетного финансирования, утвержденных Законом Калужской области от 27.12.2006г №272-ОЗ (в ред. Законов Калужской области от 27.03.2008 № 412-ОЗ, от 29.05.2009 № 548-ОЗ, от 09.03.2010 № 637-ОЗ, от 08.11.2010 № 59-ОЗ, 06 июля 2011 г. № 155-ОЗ).

Субвенция рассчитывается по формуле:

$C=N*14/H/25(34,36)*M*W$ ; где:

C-объем субвенции;

N-норматив подушевого финансирования;

14-нормативная наполняемость;

H-фактическая наполняемость по школе;

25,34,36- количество нормативных часов по БУП;

M—фактическое количество часов по БУП в зависимости от ступени обучения;

W-количество учеников.

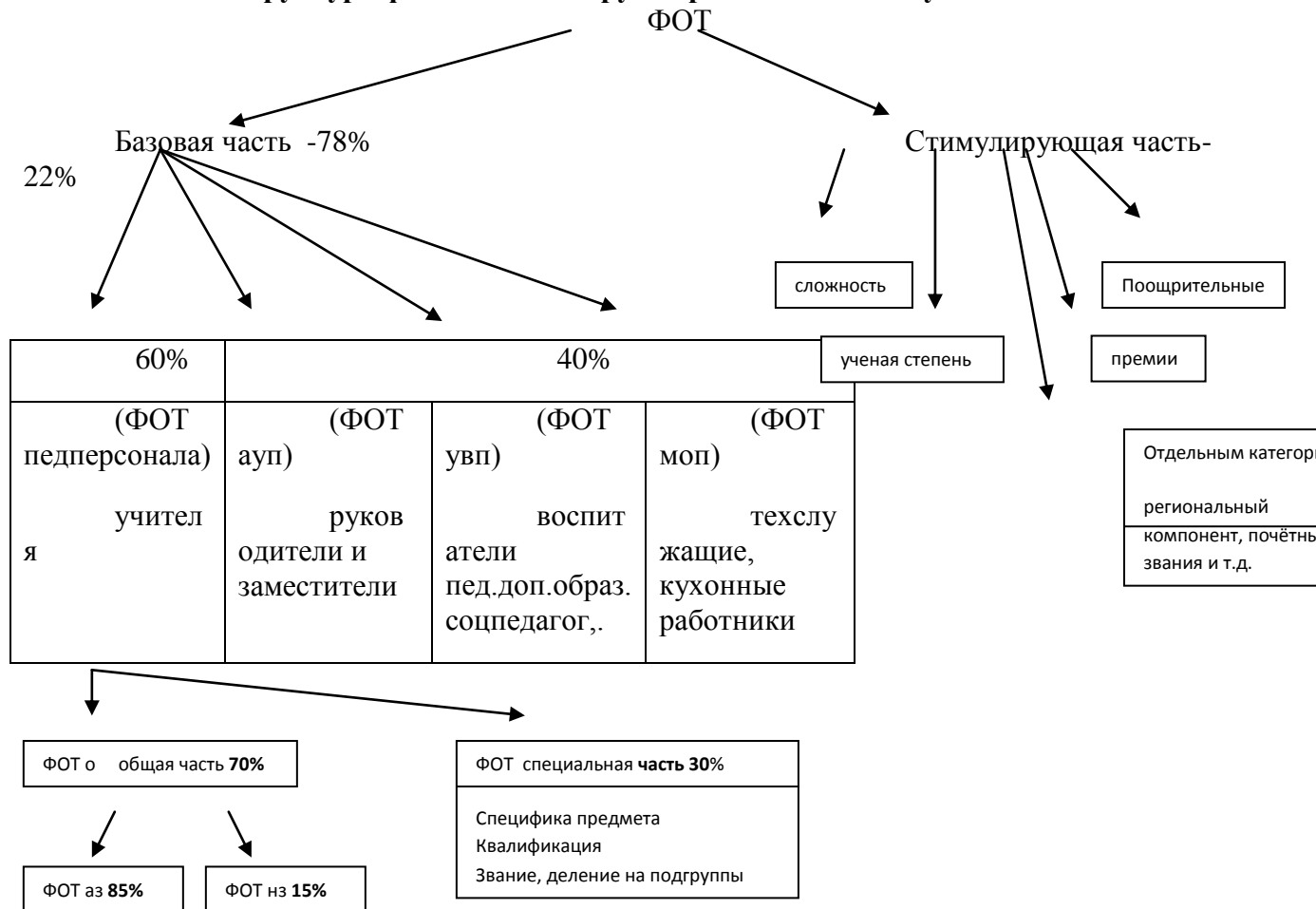
Субвенция включает в себя:

**Учебные расходы** в размере 10%;

**Заработная плата** (за минусом 0,5%-ных отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей и за минусом 6 %-ных отчислений в централизованный фонд доплаты до прожиточного минимума);

## Начисления на заработную плату.

Структура фонда оплаты труда представлена следующей схемой:



### Глава 3. Распределение базовой части

**Базовая часть ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА (ФОТ (б))** обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам школы:

- -педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс;
- -иным категориям педагогическим работников (воспитателям, социальному педагогу, педагогу-организатору, библиотекарю)
- -административно-управленческому персоналу (руководителю, заместителям руководителя);
- -младшему обслуживающему персоналу.

Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА. При этом удельный вес ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА учителей не может быть менее 70% от общего фонда оплаты труда.

Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, производится в соответствии с приложением №2 Закона Калужской области №428 от 07.05.2008 года и изменениями к нему.

Размер должностных окладов, компенсационных выплат устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Базовая часть ФОТ подразделяется на **ФОТ педагогического персонала (60%)** и ФОТ административно-управленческого, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала (**40%**).

**Общая часть** фонда оплаты труда формируется в размере 70% от ФОТ педагогического персонала и включает в себя **фонд аудиторной** (85% от общей части)-непосредственно за проведение уроков и **неаудиторной** (15% от общей части) занятости -за работу, не связанную с проведением уроков.

Оклад руководителя устанавливается, исходя из среднего базового оклада по педагогическим работникам образовательного учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководящих работников.

Оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается на 10-30% ниже оклада руководителя.

Оклад учителя за счет фонда аудиторной занятости складывается, исходя из стоимости 1 ученико-часа, количества учеников в классе и количества проведенных часов.

Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функции, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя: работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с учащимися во внеурочное время.

Из фонда **неаудиторной занятости** производятся следующие выплаты:

- Доплата за кружковую работу пропорционально отработанному времени, с учетом категории.
- Доплата за ГПД пропорционально отработанному времени, с учетом категории.

Оплата за неаудиторную занятость устанавливается на начало учебного года и включается в расчет базовой заработной платы, в пределах фонда оплаты труда, выделенного на эти цели, фиксируется в трудовом договоре с работником, оформляется приказом руководителя учреждения. Сумма доплаты не изменяется в течение учебного года, за исключением случаев снижения качества выполняемых работ, изменения объема выполняемых работ.

**Специальная часть формируется в размере 30%** от ФОТ педагогического персонала и обеспечивает выплату:

-повышающих коэффициентов за квалификационную категорию:

1,18 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;



1,35 – для педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию;

1,35 – для педагогов, имеющих высшую категорию и почетное звание.

-повышающих коэффициентов за приоритетность и сложность предмета:

Начальная школа (2-4 классы)– 1,25

Начальная школа 1 класс – 1,25

Русский язык - 1,35

Литература - 1,35

Иностранный язык – 1,15

Математика – 1,35

История – 1,15

Обществознание – 1,1

География – 1,15

Физика – 1,15

Химия – 1,15

Биология – 1,15

Информатика – 1,1

ИЗО – 1,05

Технология – 1,05

Физкультура – 1,05

Музыка – 1,05

ОБЖ – 1,05

ОСЭ- 1,05

ОПК- 1.05

**Фонд стимулирующих выплат** (22% от общего ФОТ) включает:

- 70% для педагогического персонала;
- 30% для АУП, МОП и УВП.

Доплаты за сложность, интенсивность и напряженность труда, за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (индивидуально по приказу руководителя и согласованию с профкомом);

- Премирование
- Поощрительные выплаты по результатам труда;
- Прочие единовременные выплаты

Все стимулирующие доплаты и выплаты компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством.

#### **Распределение стимулирующего фонда**

##### **4.1. Доплаты отдельным категориям работников**

- Доплата учителям, имеющим ученую степень «Кандидат наук» - 3000 рублей;
- Доплата учителям, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель РФ» - 1500рублей;
- Доплата учителям, имеющим нагрудный знак «Почетный работник общего образования» - 1000 рублей;
- Доплата учителям, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» -1000 рублей;

##### **4.2. Доплаты за работу не входящую в круг основных обязанностей, сложность и напряженность выполняемой работы:**

- **Педагогическим работникам:**
  - заведование музеем Боевой славы - 2000 руб.
  - работу по охране прав детства - 300 руб.
  - сопровождение учащихся школьным автобусом - 200 руб.
  - ответственная по воспитательной работе - 10 000 руб.
  - заведованием учебным кабинетом - 500 руб.
  - метод, объединение классных руководителей - 1000 руб.
  - внеклассную работу по физической культуре - 1000 руб.

- работа по охране труда - 1500 руб.
- обслуживание, администрирование школьных компьютеров - 3 000 руб.
- администрирование электронных журналов, программное сопровождение электронной площадки - 2 000 руб.
- председатель профкома - 1000 руб.
- метод, объединение начальных классов - 2600 руб.
- ведение школьного Сайта - 1500 руб.
- работа в школьной библиотеке - 6500 руб.
- работа на опытном участке - 2000 руб.
- психолого-педагогическое сопровождение ФГОС - 5700 руб.
- ответственная по учебно-воспитательной работе - 21000 руб.
- сопровождение учащихся школьным автобусом в до учебное время - 1000 руб.
- **Административно- управленческий аппарат:**
  - заведованием учебным кабинетом - 500 руб
  - ведение контракта на электронной площадке - 2000 руб.
  - ведение экономических расчетов - 2000 руб.
- **Обслуживающий персонал:**
  - за расширение зоны обслуживания - от 1130 рублей до 8446 рублей;
  - за работу по охране труда - 1500 руб

#### 4.3. Поощрительные выплаты (при наличии средств в стимулировании работников):

Премии выплачиваются за выполнение следующих показателей:

Основание премирования	Размер премии в руб.
<b>4.3.1. Педагогические работники, воспитатели</b>	
1. Достижение учащимися высоких результатов в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения (результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся);	500,00 по четвертям
2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, конференций различного уровня);	500,00 – участие, 1000,00 –призовое место 1500,00 - победитель
2.1. Достижения в спортивных мероприятиях (район):	I место – 700,00 II место – 500,00 III место – 300,00
2.2 Достижения в спортивных мероприятиях (область):	I место – 2000,00

	II место – 1500,00
3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса; выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов.	III место –1000,00 500,00
4. Достижение высоких результатов обучающимися в исследовательской деятельности (по результатам представления работ учащихся на конкурсы различного уровня).	500,00
5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества;	От 600,00 200,00- школа,
6. Активное участие педагога в методической работе в том числе в конференциях, семинарах, МО;	300,00 – район От 500,00 -область
7. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;	500,00
8. Активное использование в учебном процессе информационных технологий;	500,00
9. Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;	300,00
10. Систематическая деятельность, направленная на профилактику вредных привычек среди несовершеннолетних;	300,00
11. Активное участие во внеклассных мероприятиях проводимых в школе, районе, области;	200,00 – школа 300,00 – район
12. Эффективная работа учителей предметников по подготовке учащихся к итоговой государственной аттестации	500,00 - область 500,00
13. Победа и участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный» и др.);	5000р. – победитель 3000р. – призеры
14. За качественное ведение классного журнала (начало года, полугодие)	2000 р. - участие 400,00
15. Оформление тематических выставок	300,00
16. Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя:	500,00
16.1снижение (отсутствие) количества обучающихся, состоящих на учете	

в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	500,00
16.2 снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительных причин	500,00
16.3 снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	500,00
16.4 Качественная организация совместных мероприятий с родителями;	От 1000,00
17. Качественная подготовка учебных кабинетов к началу нового учебного года; его образцовое содержание в течение учебного года;	От 500,00
18. Качественное проведение внеклассных общешкольных предметных мероприятий;	От 500,00
19. За работу в инвентаризационной комиссии	500
20. Качественное выполнение обязанностей начальника оздоровительного лагеря;	От 2000,00
21. Качественное выполнение обязанностей воспитателей в оздоровительном лагере;	От 500,00
24. Качественное дежурство во время общешкольных мероприятий, на праздниках и вечерах.	300,00
25. Принятие действенных мер по энергосбережению.	От 500,00
26. Кураторство за исследовательскую деятельность.	1000,00
27. Кураторство за проектную деятельность.	1000,00
28. Кураторство за инновационную работу.	1000,00

**4.3.2.** Премия заместителю директора школы по УВР выплачивается в следующих размерах:

Показатели работы	Размер в руб.
1. Подготовка к началу и окончанию учебного года документации (учебно-воспитательный план, отчёты, расписание, графики и др.);	От 2000,00
2. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;	От 500,00
3. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса	От 500,00
4. Достижение учащимися школы высоких результатов в сравнении с предыдущим периодом (четвертью, полугодием, годом) в обучении;	500,00

5.	Привлечение учителей школы к участию в конкурсах профессионального мастерства и достижение ими при этом высоких результатов	От 1000,00
6.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Школы у обучающихся, родителей, общественности.	500,00
7.	Подготовка документации к аттестации, аккредитации, проверок контролирующими органами.	2000,00

**4.3.3.** . Условиями премирования зам. директора по ФВ являются:

Показатели работы	Размер в руб.
1. Эффективное планирование и исполнение бюджета школы, ориентированного на результат;	От 500,00.
2. Использование информационных технологий в ведении учета и создание базы данных сетевых и финансовых показателей;	От 500,00
3. Качественная работа по организации бухгалтерского учета во время работы оздоровительного лагеря;	От 1000,00
4. Качественная и своевременная подготовка документации на начала учебного года, завершение года и в течение всего года.	500р.
5. Отсутствие замечаний контролирующими органами по ведению бухгалтерского и налогового учета.	1000,00

**4.3.4.** . Условиями премирования рабочего по КО и РЗ, рабочих по КО помещений, повара, рабочего по кухне:

Показатели работы	Размер в руб.
1. Систематическое проведение генеральных уборок в учебных кабинетах, рекреациях школы;	300р.

2. За качественное выполнение требований СЭС по организации работы оздоровительного лагеря.	От 500р.
3. Организация качественного питания в школьной столовой во время оздоровительного лагеря	1000р.
5. Подготовка ОУ к ведению образовательного процесса к новому учебному году.	От 1000р.
6. Разнообразие приготовляемой пищи.	500р.
7. Отсутствие замечаний со стороны СЭС	500р.
8. За организацию работы по безопасности в ОУ;	500р.
9. За систематическое проведение генеральных уборок;	От 300р.

**4.4.** Размеры премий устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. На премирование может направляться экономия по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов.

**4.5.** Премирование сотрудников школы производится по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц, либо к праздничным датам (ст. 112 Трудового Кодекса РФ)

**4.6.** Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**4.7.** Данное Положение является приложением к Коллективному договору.

#### **Прочие единовременные выплаты.**

##### ***При наличии средств в стимулировании работников:***

- - В случае смерти работника, близких родственников- 6000,00 рублей
- - В связи с юбилейными датами (50,55,60,65,лет)-2000,00 рублей
- - В связи с длительной болезнью (более месяца, операция) – 3000,00 рублей
- В связи с выходом на пенсию (при условии его увольнения) – от 5000,00 рублей.
- - В связи с несчастным случаем (пожар, стихийное бедствие) – от 5000,00 рублей
- - В связи с тяжелым материальным положением в семье – 2000,00 рублей
- - К праздничным датам (статья 112 ТК РФ) – от 500,00 рублей
- - В связи с получением награды государственного уровня – 1500,00 рублей
- - В связи с рождением ребенка – 3000,00 рублей
- - В связи с профессиональным праздником- 500,00 рублей

- Доплата учителям, награжденным Грамотой министерства образования и науки Российской Федерации - 5000 рублей;
- Доплата учителям, награжденным Грамотой министерства образования и науки Калужской области - 3000 рублей;

#### **4.8. Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.**

На основании Постановления Правительства РФ от 31.12.2010 г. №1238, Положения о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений Калужской области, утвержденного постановлением правительства Калужской области от 11.03.2010 года №81 «О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работником государственных образовательных учреждений Калужской области и муниципальных образовательных учреждений в 2010 году», постановления Правительства Калужской области от 01.03.2011 года №102 « О внесении изменений в постановление Правительства Калужской области от 11.03.2010 г. №81 «О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функции классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений Калужской области и муниципальных образовательных учреждений», Постановления Правительства от 19.03.2001 г. №196 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении» (с изменением от 10.03.2009 г.) п.81 установить выплату денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя из федеральных средств из расчета **1000 рублей** в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью **14 человек**.

Для классов, наполняемость которых меньше 14 человек, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер выплаты определяется как сумма вознаграждений за классное руководство по каждому классу.



Согласовано 01.09. 2019.

Утверждаю Приказ № от 01.09. 2019.

Председатель профкома

Директор школы

\_\_\_\_\_С.В. Чегарев

\_\_\_\_\_О.А. Епищев

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об оплате труда и стимулировании труда работников**

### **Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

### **«Дворцовская основная общеобразовательная школа»**

#### **Глава 1. Общие положения**

Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулированию труда работников школы, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, полного общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования.

Система оплаты и стимулирования труда работников устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Калужской области.

Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, закрепления высококвалифицированных кадров, стимулирования деятельности обслуживающего персонала. Положение направлено на поддержку работников учреждения, использующих в учебном процессе современные методы обучения, компьютерные и информационные технологии, интерактивные учебные пособия.

#### **Глава 2. Формирование фонда оплаты труда**

Формирование фонда оплаты труда МКОУ «Дворцовская ООШ» осуществляется в пределах средств субвенции, предусмотренной сметой школы на текущий финансовый год, рассчитанной в соответствии с нормативами бюджетного финансирования, утвержденных Законом Калужской области от 27.12.2006г №272-ОЗ (в ред. Законов Калужской области от 27.03.2008 № 412-ОЗ, от 29.05.2009 № 548-ОЗ, от 09.03.2010 № 637-ОЗ, от 08.11.2010 № 59-ОЗ, 06 июля 2011 г. № 155-ОЗ).

Субвенция рассчитывается по формуле:

$$C=N*14/H/25(34,36)*M*W; \text{ где:}$$

C-объем субвенции;

N-норматив подушевого финансирования;

14-нормативная наполняемость;

H-фактическая наполняемость по школе;

25,34,36- количество нормативных часов по БУП;

M—фактическое количество часов по БУП в зависимости от ступени обучения;

W-количество учеников.

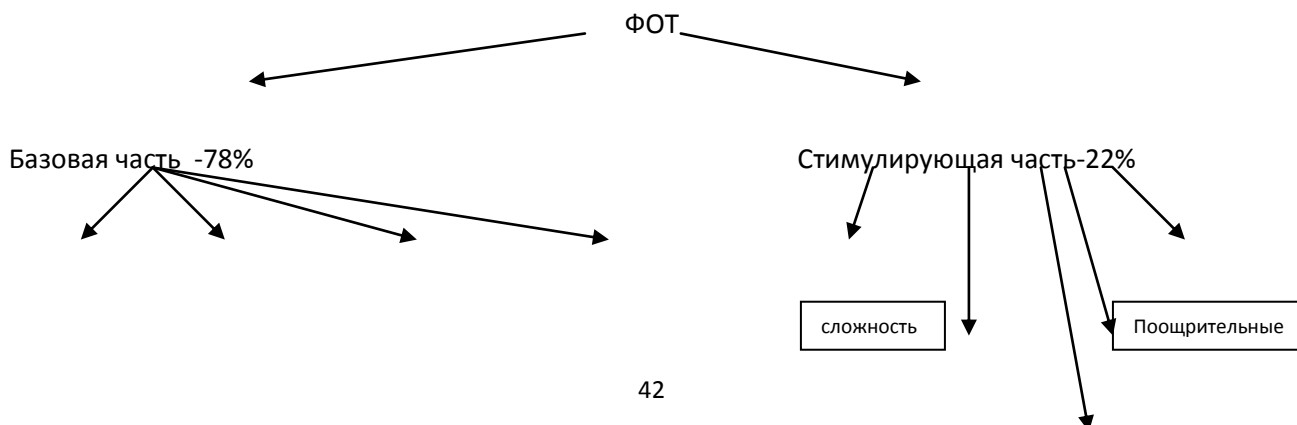
Субвенция включает в себя:

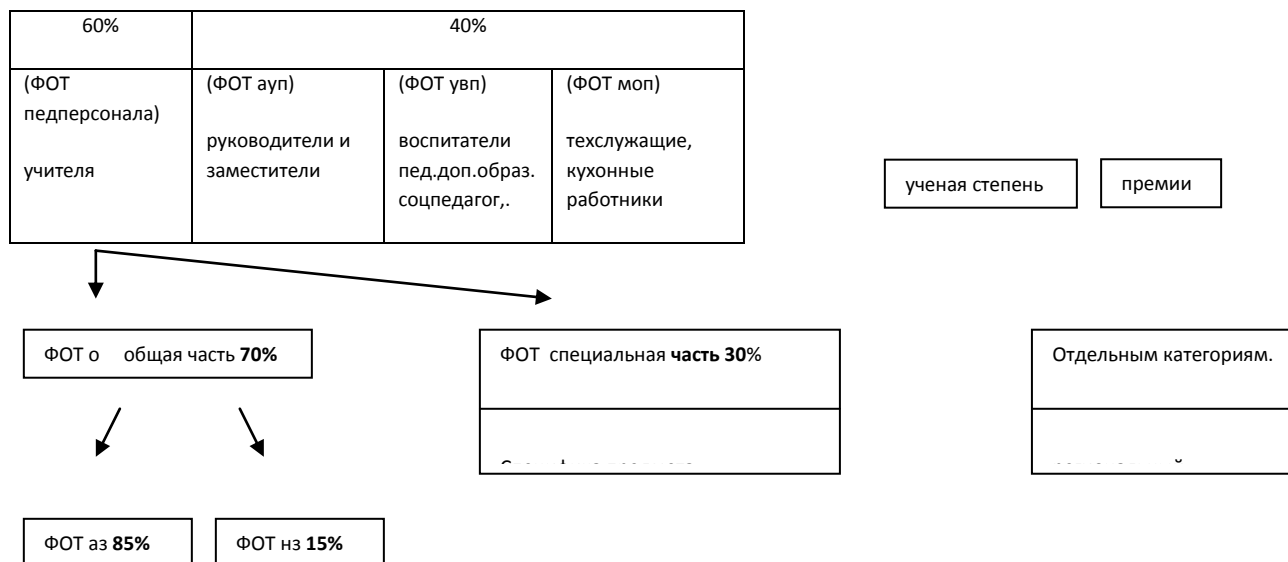
**Учебные расходы** в размере 10%;

**Заработная плата** (за минусом 0,5%-ных отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей и за минусом 6 %-ных отчислений в централизованный фонд доплаты до прожиточного минимума);

**Начисления** на заработную плату.

**Структура фонда оплаты труда представлена следующей схемой:**





### Глава 3. Распределение базовой части

**Базовая часть ФОТ (б)** обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам школы:

- -педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс;
- -иным категориям педагогических работников (воспитателям, социальному педагогу, педагогу-организатору, библиотекарю)
- -административно-управленческому персоналу (руководителю, заместителям руководителя);
- -младшему обслуживающему персоналу.

Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части ФОТ. При этом удельный вес ФОТ учителей не может быть менее 70% от общего фонда оплаты труда.

Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, производится в соответствии с приложением №2 Закона Калужской области №428 от 07.05.2008 года и изменениями к нему.

Размер должностных окладов, компенсационных выплат устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Базовая часть ФОТ подразделяется на **ФОТ педагогического персонала (60%)** и ФОТ административно-управленческого, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала (**40%**).

**Общая часть** фонда оплаты труда формируется в размере 70% от ФОТ педагогического персонала и включает в себя **фонд аудиторной** (85% от общей части)-непосредственно за проведение уроков и **неаудиторной** (15% от общей части) занятости -за работу, не связанную с проведением уроков.

Оклад руководителя устанавливается, исходя из среднего базового оклада по педагогическим работникам образовательного учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководящих работников.

Оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается на 10-30% ниже оклада руководителя.

Оклад учителя за счет фонда аудиторной занятости складывается, исходя из стоимости 1 ученико-часа, количества учеников в классе и количества проведенных часов.

Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функции, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя: работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с учащимися во внеурочное время.

Из фонда **неаудиторной занятости** производятся следующие выплаты:

- Доплата за кружковую работу пропорционально отработанному времени, с учетом категории.
- Доплата за ГПД пропорционально отработанному времени, с учетом категории.

Оплата за неаудиторную занятость устанавливается на начало учебного года и включается в расчет базовой заработной платы, в пределах фонда оплаты труда, выделенного на эти цели, фиксируется в трудовом договоре с работником, оформляется приказом руководителя учреждения. Сумма доплаты не изменяется в течение учебного года, за исключением случаев снижения качества выполняемых работ, изменения объема выполняемых работ.

**Специальная часть формируется в размере 30%** от ФОТ педагогического персонала и обеспечивает выплату:

-повышающих коэффициентов за квалификационную категорию:

1,18 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,35 – для педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию;

1,35 – для педагогов, имеющих высшую категорию и почетное звание.

-повышающих коэффициентов за приоритетность и сложность предмета:

Начальная школа (2-4 классы)– 1,25

Начальная школа 1 класс – 1,25

Русский язык - 1,35

Литература - 1,35

Иностранный язык – 1,15

Математика – 1,35

История – 1,15

Обществознание – 1,1

География – 1,15

Физика – 1,15

Химия – 1,15

Биология – 1,15

Информатика – 1,1

ИЗО – 1,05

Технология – 1,05

Физкультура – 1,05

Музыка – 1,05

ОБЖ – 1,05

ОСЭ- 1,05

ОПК- 1.05

#### **Глава 4. Стимулирующая часть**

***Фонд стимулирующих выплат*** (22% от общего ФОТ) включает:

- 60% для педагогического персонала;

- 40% для АУП, МОП и УВП.

Доплаты за сложность, интенсивность и напряженность труда, за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (индивидуально по приказу руководителя и согласованию с профкомом);

- Премирование
- Поощрительные выплаты по результатам труда;
- Прочие единовременные выплаты

Все стимулирующие доплаты и выплаты компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством.

## **Распределение стимулирующего фонда**

### **4.1. Доплаты отдельным категориям работников**

- Доплата учителям, имеющим ученую степень «Кандидат наук» - 3000 рублей;
- Доплата учителям, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель РФ» - 1500рублей;
- Доплата учителям, имеющим нагрудный знак «Почетный работник общего образования» - 1000 рублей;
- Доплата учителям, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» -1000 рублей;

### **4.2. Доплаты за работу не входящую в круг основных обязанностей, сложность и напряженность выполняемой работы:**

- **Педагогическим работникам:**
  - заведование музеем Боевой славы – от 2000 руб.
  - работу по охране прав детства – от 300 руб.
  - сопровождение учащихся школьным автобусом – от 1000 руб.
  - ответственная по воспитательной работе – от 10 000 руб.
  - заведованием учебным кабинетом – от 500 руб.
  - внеклассную работу по физической культуре – от 1000 руб.
  - работа по охране труда – от 1500 руб.
  - обслуживание, администрирование школьных компьютеров – от 3 000 руб.
  - администрирование электронных журналов, программное сопровождение электронной площадки – от 2 500 руб.
  - ответственный за электрохозяйство- от 1000руб
  - ответственный за пожарную безопасность- от 1000 руб.
  - ведение школьного Сайта – от 1500 руб.
  - работа в школьной библиотеке – от 2000 руб.
  - работа на опытном участке – от 2000 руб.
  - психолого-педагогическое сопровождение ФГОС – от 5700 руб.



	<p>II место – от 500,00</p> <p>III место – от 300,00</p> <p>Участие - от 250,00</p> <p><b>Региональный уровень</b></p> <p>I место – от 2000,00</p> <p>II место – от 1500,00</p> <p>III место –от 1000,00</p> <p>участие от 500,00</p> <p><b>Федеральный уровень.</b></p> <p>1 место от 3000,00</p> <p>2-3 место от 2000,00</p> <p>Участие от 1000,00</p> <p><b>Школьный уровень</b></p> <p>от 200,00</p>
<p>2. Активное участие педагога в методической работе в том числе в конференциях, семинарах, МО;</p>	<p><b>Муниципальный уровень</b></p> <p>от 500,00</p> <p><b>Школьный уровень</b></p> <p>от 200,00</p> <p><b>Муниципальный уровень.</b></p> <p>от 500,00</p>
<p>3. Активное участие во внеклассных мероприятиях проводимых в школе, районе, области;</p>	<p><b>Муниципальный уровень.</b></p> <p>от 500,00</p> <p><b>Муниципальный уровень</b></p> <p>от 1000,00</p> <p><b>Региональный уровень</b></p> <p>от 2000,00</p>
<p>4. Победа и участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный» и др.);</p>	<p><b>Федеральный уровень.</b></p>





	от 1000,00
--	------------

**4.3.3..** Условиями премирования рабочего по КО и РЗ, рабочих по КО помещений, повара, рабочего по кухне:

Показатели работы	Размер в руб.
1. Организация качественного питания в школьной столовой во время оздоровительного лагеря.	от 1000р.
2. Подготовка ОУ к ведению образовательного процесса к новому учебному году.	от 1000р.
3. Отсутствие замечаний со стороны СЭС	от 1000р.

**4.4.** Размеры премий устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. На премирование может направляться экономия по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов.

**4.5.** Премирование сотрудников школы производится по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц, либо к праздничным датам (ст. 112 Трудового Кодекса РФ)

**4.6.** Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**4.7.** Данное Положение является приложением к Коллективному договору.

#### **Прочие единовременные выплаты.**

***При наличии средств в стимулировании работников:***

- - В случае смерти работника, близких родственников- от 6000,00 рублей
- - В связи с юбилейными датами (50,55,60,65,лет)- от 2000,00 рублей
- - В связи с длительной болезнью (более месяца, операция) – от 3000,00 рублей
- В связи с выходом на пенсию (при условии его увольнения) – от 5000,00 рублей.
- - В связи с несчастным случаем (пожар, стихийное бедствие) – от 5000,00 рублей
- - В связи с тяжелым материальным положением в семье – от 2000,00 рублей
- - К праздничным датам (статья 112 ТК РФ) – от 500,00 рублей
- - В связи с получением награды государственного уровня – от 1500,00 рублей
- - В связи с рождением ребенка – от 3000,00 рублей
- -В связи с профессиональным праздником- от 500,00 рублей
- Доплата учителям, награжденным Грамотой министерства образования и науки Российской Федерации - 5000 рублей;
- Доплата учителям, награжденным Грамотой министерства образования и науки Калужской области - 3000 рублей;

#### **4.8. Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.**

На основании приказа от 22.03.2018 года №348 "Об утверждении порядка, условий выплаты и размера доплаты за выполнение функций классного руководителя работникам муниципальных образовательных организации, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования", в соответствии с Законом Калужской области от 07.05.2008 №428-ОЗ "Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных организации" и Положение о Министерстве образования и науки Калужской области, утвержденным Постановлением Правительства Калужской области от 13.04.2017 №210 "Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Калужской области" (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 27.07.2017 №427 от 22.03.2018 №169) установить выплату денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя из расчета **3000 рублей** в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью **16 человек**.

Для классов, наполняемость которых меньше 16 человек, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер выплаты определяется как сумма вознаграждений за классное руководство по каждому классу.



### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

*Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Дворцовская основная общеобразовательная школа»*

#### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
.	Регулярные проверки освещенности классов и рекреаций		9		В течение года	Алисултанов А.Ф.
.	Регулярные проверки состояния водопровода и канализации		4		В течение года	Алисултанов А.Ф.
.	Регулярное пополнение аптечки первой медицинской помощи		1	2000 рублей	В течение года	Бакирова Е.В.
.	Комплексная замена электропроводки в дошкольном отделении		1	смета	2017	Директор
.	Ежегодная проверка противопожарных средств		1		В течение года	Чегарев С.В.
.	Проведение ежегодного инструктажа по ТБ на рабочем месте		1		В течение года	Чегарев С.В.
.	Ежеквартальное проведение Инструктажа по ППБ		4		В течение года	Чегарев С.В.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

### **СПИСОК**

*профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, процент доплат*

1. Рабочий по кухне - 12%
2. Повар - 12%
3. Рабочий по обслуживанию школы= 12%

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Приложение № 5 к Соглашению

**Перечень региональных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, всероссийских олимпиад, региональных этапов всероссийских олимпиад, всероссийских научно-практических конференций, результативное участие в которых (победитель, призер, лауреат) учитывается при проведении аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационные категории**

### Конкурсы для обучающихся

#### Первая квалификационная категория

- Региональный этап Всероссийского конкурса сочинений в Калужской области;
- Ежегодная областная научно–практическая конференция «Молодость – науке» памяти А.Л. Чижевского»;
- Областная конференция юношеских исследовательских работ «Природа Калужской области» имени Н.С. и А.А. Ворониных;
- Областные краеведческие чтения памяти А.Д. Юдина;
- Региональный этап всероссийского конкурса «Моя малая Родина: природа, культура, этнос»;
- Региональный этап Всероссийского детского экологического форума «Зеленая планета»;
- Областной конкурс - выставка сельскохозяйственной продукции, выращенной на учебно-опытных участках образовательных организаций «Юннат»;
- Областной слет-конкурс школьных лесничеств «Лесной Форум»;
- Областной этап Всероссийского юниорского лесного конкурса «Подрост»;
- Малые дельфийские игры для воспитанников школ-интернатов и детских домов Калужской области;
- Областная ежегодная выставка (смотр-конкурс) работ студентов профессиональных образовательных организаций «Интеллектуально-творческий потенциал будущего»;
- Открытая школьная научно-практическая конференция «Мой род – мой народ»;
- Областная выставка-конкурс изобразительного искусства и декоративно-прикладного творчества «Палитра ремесел»;
- Выставка-конкурс прикладного и технического творчества воспитанников интернатных учреждений Калужской области;
- Областной фестиваль детских любительских театров в рамках регионального космического фестиваля обучающихся и воспитанников образовательных учреждений Калужской области;

- Соревнования по военно-прикладным видам спорта среди военно-патриотических юнармейских, поисковых отрядов (клубов), кадетских классов Калужской области;
- Областные соревнования по авиационным моделям «воздушного боя»;
- Региональный отборочный этап Национального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;
- Областная Спартакиада среди команд профессиональных образовательных организаций Калужской области;
- Ежегодная спартакиада обучающихся общеобразовательных организаций Калужской области;
- Региональный этап физкультурного мероприятия Всероссийские президентские спортивные игры школьников «Президентские спортивные игры»;
- Региональный этап физкультурного мероприятия Всероссийские спортивные игры школьных спортивных клубов;
- Региональный этап физкультурного мероприятия Всероссийские президентские спортивные состязания школьников «Президентские состязания»;
- Физкультурные мероприятия в рамках областной Спартакиады среди воспитанников общеобразовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и общеобразовательной санаторной школы-интерната;
- Ежегодная областная Спартакиада дошкольных образовательных учреждений Калужской области;
- Физкультурные мероприятия среди воспитанников детских домов и интернатных учреждений Калужской области;
- Региональный этап Всероссийского конкурса «Учитель здоровья России»;
- Областной конкурс студентов профессиональных образовательных организаций Калужской области «Будущий учитель»;
- Областной заочный конкурс юных кинематографистов «Десятая муза» в рамках Всероссийского открытого фестиваля научно-технического творчества «Траектория технической мысли» и Большого Всероссийского фестиваля детского и юношеского творчества.
- Областной заочный этап Всероссийского конкурса медиаторчества и программирования среди обучающихся «24 bit»;
- Иные конкурсы, организатором которых (в соответствии с положением о проведении конкурса) является Министерство образования и науки Калужской области.

### **Высшая квалификационная категория**

- Региональная олимпиада (предметная) среди студентов профессиональных образовательных организаций, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена;
- Региональная олимпиада профессионального мастерства среди студентов профессиональных образовательных организаций, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена;
- Областная межпредметная олимпиада «Настоящее, прошлое и будущее космонавтики»;
- Областная ежегодная олимпиада по общеобразовательным дисциплинам среди студентов профессиональных образовательных организаций Калужской области, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- Всероссийский конкурс дополнительных общеобразовательных программ для



- одаренных детей и талантливой молодежи;
- Региональный этап всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам;
- Олимпиада «Россия и Беларусь: историческая и духовная общность»;
- Региональный этап олимпиады имени Л. Эйлера по математике;
- Областной этап всероссийской олимпиады научно-исследовательских и учебно-исследовательских проектов детей и молодежи по программам защиты окружающей среды «Созвездие»;
- Большой всероссийский фестиваль детского и юношеского творчества, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- Национальный чемпионат по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;
- Всероссийский этап физкультурного мероприятия Всероссийские президентские спортивные игры школьников «Президентские спортивные игры»;
- Всероссийский этап физкультурного мероприятия Всероссийские президентские спортивные состязания школьников «Президентские состязания»;
- Всероссийский этап физкультурного мероприятия Всероссийские спортивные игры школьных спортивных клубов;
- Всероссийский фестиваль детского и юношеского творчества;
- Всероссийский открытый фестиваль научно-технического творчества «Траектория технической мысли»;
- Всероссийский конкурс медиаторства и программирования среди обучающихся «24 bit»;
- Областная олимпиада по пожарной безопасности среди обучающихся общеобразовательных организаций;
- Также иные конкурсы, утвержденные Министерством просвещения Российской Федерации.

### **Конкурсы для учителей Первая и высшая квалификационная категория**

- Лауреаты конкурсов на соискание премий правительства Калужской области;
- Конкурс на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности;
- Конкурс лучших учителей Калужской области и Российской Федерации;
- Областной конкурс педагогов дополнительного образования «Сердце отдаю детям»;
- Областной смотр-конкурс «Лучший специалист системы физического воспитания Калужской области»;
- Финальный этап Всероссийского конкурса «Учитель здоровья России»;
- Областной этап Всероссийского юниорского лесного конкурса «Подрост»; (в положении о конкурсе есть номинация для руководителей школьных лесничеств);
- Всероссийский конкурс «За нравственный подвиг учителя»;
- Всероссийский и областной этап туристско-краеведческого слета педагогов Калужской области.
- Также иные конкурсы, утверждённые Министерством просвещения Российской Федерации и министерством образования и науки Калужской области.

Министр образования и науки  
Калужской области

А.С. Аникеев

Председатель Калужской областной  
организации Профсоюза работников  
народного образования и науки РФ

М. П. Пономарева