

От работодателя:
Директор
МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1»
О.И.Романова



От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1»
Пащенко Н.В.

Н.В. Пащенко

(подпись)
«21» декабря 2015г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
Иркутского районного муниципального образования
«Хомутовская средняя общеобразовательная школа№1»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2015-2018 годы

Утвержден на собрании трудового коллектива

Протокол № 3 от 21 декабря 2015г.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в Иркутской
районной организации профсоюза работников
народного образования и науки Российской
Федерации

Регистрационный № 48 от
«21» декабря 2015г.

Председатель

М.П.

М.П.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении Иркутского районного муниципального образования «Хомутовская средняя общеобразовательная школа №1».

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»;

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

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

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Романовой Ольги Ильиничны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Пашенко Надежды Васильевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. По инициативе любой из сторон в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет, по 20.12.2018 г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение не менее 1% работников в течение 30 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

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

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

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

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

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года

(подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах: 100 рублей – по Иркутской области.

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

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

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для женщин, работающих в организации и не относящихся к категории педагогических работников, устанавливается 36-часовая рабочая неделя с сохранением выплаты заработной платы в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

Продолжительность рабочего времени за должностной оклад работников 36 часов в неделю:

- педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам,
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю:

- учителям 1 - 11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);
- педагогам дополнительного образования;

20 часов в неделю: учителям-логопедам.

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

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (заместителям руководителя, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

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

затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

3.12. В учреждении устанавливается *шестидневная* рабочая неделя с *одним* выходным днем (воскресенье) со следующим режимом работы: начало работы – 08.00 ч.; перерыв на обед – с 12.00 до 13.00 ч; окончание работы – в 20.00 ч.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В соответствии с законодательству о труде работа не производится в следующие праздничные дни:

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы,

7 января – Рождество Христово,

23 февраля – День защитника Отечества,

8 марта – Международный женский день,

1 мая – праздник Весны и Труда,

9 мая – День Победы,

12 июня – День России,

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

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

3.19. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (с 25-30 число каждого месяца).

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

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

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

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

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

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

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

- за ненормированный рабочий день 3 календарных дня;
- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 8 календарных дней;
- за работу с особыми условиями труда 12 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации по письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы на похороны близких родственников - 3 календарных дня.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

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

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при награждении грамотой или благодарностью Министерства образования и науки Российской Федерации – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о награждении.

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

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

4.9. Фонд оплаты труда может направляться на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с **Приложением №2** к коллективному договору.

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

4.11. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества обучающихся в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

Минимальные размеры доплат устанавливаются Приложением №2 к коллективному договору.

4.12. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.13. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.13.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить **20** процентов из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты образовательной организации.

4.13.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить **15** процентов из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.13.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить **25** процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на **премирование, оказание материальной помощи** работникам, согласно Приложением №2 к коллективному договору.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение двух лет уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- после истечения периодов длительной нетрудоспособности;
- 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 образовательной организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее двух лет.

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

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

5.2.6. Оказывать материальную помощь в соответствии с Приложением №2 к коллективному договору.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях

с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, проводить процедуру согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Предоставлять, при наличии в собственности помещение, в пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения (для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК)), так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять, при наличии в собственности помещение, выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором, после проведения взаимных консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- установление очередности предоставления отпусков;
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда.

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

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

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

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

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

7.11. В период осуществления полномочий председателю первичной профсоюзной организации осуществляется стимулирующая выплата в размере 20% от ставки за работу в интересах трудового коллектива.

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

8.12. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации (членов профсоюза) и их детей.

8.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением Иркутской районной организации Профсоюза.

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

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

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляют его для уведомительной регистрации в уполномоченный орган (администрация ИРМО) и в районный комитет Иркутской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.


9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

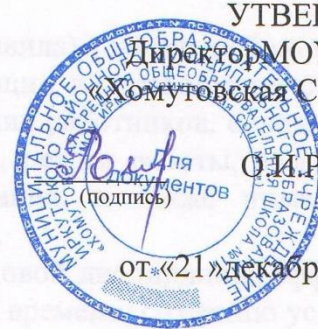
9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Согласовано:

с выборным органом первичной
профсоюзной организации МОУ ИРМО
«Хомутовская СОШ №1»
(протокол от «21» декабря 2015 г. № 4)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации


(подпись) Пашенко Н.В.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ИРМО
«Хомутовская СОШ №1»
О.И. Романова
от «21» декабря 2015 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ №1»

I. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1», регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования;(далее - образовательная организация, организация);

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

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

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1» (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1».

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральными органами исполнительной власти.

Лица, поступающие на работу в МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ №1», обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

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

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

Совмещение должности руководителя организации с другими руководящими должностями внутри или вне организации не допускается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя организации не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1»;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

- 3.3.1. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;
- 3.3.2. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.3. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.4. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.5. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.6. пользоваться другими правами в соответствии с уставом МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1», трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1», трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

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

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

- 3.6.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.9. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.11. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.12. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.13. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.14. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;
- 3.6.15. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.17. исполнять иные обязанности, определенные уставом МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ №1», трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. Работодатель выплачивает заработную плату работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом
- оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

3.9. Педагогическим и другим работникам в помещениях образовательной организации и на территории организации запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ №1» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем: воскресенье.

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

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

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

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

-для педагога-психолога, социального педагога – с 09-00 до 16.12ч. (обед с 12.00 до 13.00ч., регламентирующие перерывы: 11.00-11.15ч, 15.00-15.15ч.), суббота с 08.30 до 14.30ч., обед с 12.00 до 13.00ч., регламентирующий перерыв с 10.30 до 10.45ч.(36 часов в неделю). Для педагогических работников перерыв устанавливается через каждые 2 часа, если он не находится на уроках. Перерыв для приема пищи для педагогических работников в периоды с 12.00 до 12.30 часов и 13.30ч. до 14.00 часов.

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

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

4.1.6. Рабочий день для педагогических работников школы начинается за 15 минут до начала урока или занятия. В течение учебного времени учителя приступают к очередным

урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

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

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой:

-педагогические советы проводятся не реже 7 раз в году (август, ноябрь, январь, март, май, июнь), преимущественно в каникулярный период, продолжительностью 2 часа;

-совещание при директоре проводится по понедельникам с 13.00 до 13.30 еженедельно;

-заседания МО и методического совета проводятся не реже 1 раза в четверть продолжительностью 1-1,5 часа;

-планерки проводятся по пятницам с 14.00 до 14.30 еженедельно;

- общешкольные родительские собрания проводятся не реже 2-х раз в году, классные – не реже 1-го раза в четверть;

-организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

-время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

-выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

-периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

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

4.1.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.10. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

- для руководителя и заместителей руководителя устанавливается ненормированный рабочий день с 08.00 до 17.00 (40-часовая рабочая неделя);

- для педагога-психолога, социального педагога – с 08.00 до 16.00ч. (36 часов в неделю);

- для логопеда – с 12.00 до 16.00 (20 часов в неделю). Регламентированные перерывы устанавливаются через каждые 2 часа и составляют 10 минут.

4.1.11. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается исходя из 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой рабочей недели для мужчин.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: **уборщик служебных помещений:** 8.00-14.42ч.(обед с 11.00-11.30ч.)- первая смена, 12.00-18.42ч.(обед с 15.00-15.30ч.), **сторож:** продолжительность ежедневной смены сторожа составляет 12 часов, с 20.00 до 8.00 часов, двое суток выходных. Суммированный учет рабочего времени сторожа -3месяца. Продолжительность смены у сторожей в праздничные дни увеличивается до 24 часов с 8.00 до 8.00 с междуменным отдыхом согласно графика сменности, регламентированные перерывы устанавливаются через каждые 2 часа и составляют 10 минут, а так же перерывы для приема пищи: 23.00-23.40, 06.00-06.40, 12.00-12.40, 17.00-17.30; **вахтёр:** 8.00-14.42ч.(обед с 11.00-11.30ч.)- первая смена, 12.00-18.42ч.(обед с 15.00-15.30), **повар:** 7.00-13.42ч. (обед с 11.00-11.30ч.)-первая смена; 10.00-16.42 (обед с 13.00-13.30ч.)- вторая смена; **гардеробщик:** 8.00-14.42ч.(обед с 11.00-11.30ч.)- первая смена, 12.00-18.42ч.(обед с 15.00-15.30); **кухонный рабочий:** 7.00-10.00ч.-первая смена; 14.00-17.10ч.-вторая смена; **лаборант:** 08.00-13.42ч.-первая смена, 12.00-18.42ч.- вторая смена; **подсобный рабочий:** 8.00-11.00ч.. Режим работы для дворника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, секретаря-машинистки устанавливается: 08.00-15.30ч. (обед с 11.00-11.30). Регламентированные перерывы для дворника устанавливаются в зависимости от температурного режима. **Водитель:** 6.30-9.00, 10.30-14.00, 15.30-19.00, обед 14.00-15.30, перерыв между двумя частями работы: 9.00-10.30.

4.1.12. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.14.Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.15.Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (с 25-30 число каждого месяца).

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

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателем работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17.В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18.При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1.Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

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

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

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

4.2.5.В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой,

предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

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

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

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

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

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

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

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:
перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

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

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

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1» предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью 3 календарных дня, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 8 календарных дней, работникам, занятым на работах с особыми условиями труда в соответствии с Приложением 5 к Коллективному договору; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.7. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в количестве 8 календарных дней.

Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает

премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

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

VIII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1» на видном месте.

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

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

Приложение № 2
к коллективному договору
от «21» декабря 2015 г.

Согласовано:
с выборным органом первичной
профсоюзной организации МОУ ИРМО
«Хомутовская СОШ№1»
(протокол от «21»декабря 2015г. № 4)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации

Пац Пащенко Н.В.
(подпись)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ИРМО
«Хомутовская СОШ№1»

О.И.Романова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Хомутовская средняя общеобразовательная школа №1» (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- статьей 32 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. (с изменениями и дополнениями) N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;
- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 15.02.2011 г. № 956 «О порядке введения и установления систем оплаты работников учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличных от Единой тарифной сетки»;
- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 28.06.2011г. №3396 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличной от Единой тарифной сетки» в редакции от 9.10.2014г.;

1.2. Система оплаты труда работников МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ №1» включает в себя:

- минимальные оклады (ставки) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия и размеры осуществления выплат стимулирующего характера;
- условия и размеры осуществления выплат материальной помощи.

1.3. Система оплаты труда работников МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ №1» (далее – школа) устанавливается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основе минимальных окладов (ставок), повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, дополнительных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ №1», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Минимальные оклады (ставки) по профессиональным квалификационным группам работников школы устанавливаются настоящим Положением.

Минимальные оклады (ставки) работников школы устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.6. Заработная плата работника школы рассчитывается по формуле:

$ЗП = ДО + Кв + Св$, где

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

1.7. Должностной оклад работника школы рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = О + О * КП + О * КПП + ДПК$, где

О - минимальный оклад (ставка)

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

КПП – персональный повышающий коэффициент,

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент.

2. Должностной оклад по категориям персонала работников

2.1. Должностной оклад работников, осуществляющих образовательную деятельность

2.1.1. Работникам МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1» согласно профессиональным квалификационным группам устанавливаются минимальные оклады (ставки), а также повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, персональный повышающий коэффициент, дополнительный повышающий коэффициент.

Таблица 1

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада (ставки), руб.	Размер повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории	Размер повышающего коэффициента по должности
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень			
Педагог дополнительного образования	5945	1 кв. категория-0,30 высшая кв. категория – 0,50	До 0,15
Педагог-организатор			
Социальный педагог			
3 квалификационный уровень			
Воспитатель	6198	1 кв. категория-0,30 высшая кв. категория – 0,50	До 0,18
Педагог-психолог			
4 квалификационный уровень			
Учитель	6578	1 кв. категория-0,30 высшая кв. категория – 0,50	До 0,20
Учитель-дефектолог			
Учитель-логопед, логопед			

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

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности

устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ со дня принятия решения о присвоении квалификационной категории.

2.1.3.Персональный повышающий коэффициент (КПП) к минимальному окладу устанавливается:

2.1.3.1. работникам за наличие отраслевых наград:

Таблица 2

<i>№пп</i>	<i>Отраслевые награды</i>	<i>размер КПП</i>
1	«Почетный работник общего образования»	0,10
2	«Отличник народного просвещения»	0,10
3	Грамота Министерства образования и науки Российской Федерации	0,5
4	Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации	0,3

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника со дня вынесения решения о награждении.

2.1.3.2. работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников второго и третьего квалификационных уровней за стаж:

- от 1 до 10 лет - 0,5
- более 10 лет – 0,10

Применение персонального повышающего коэффициента образует новый оклад и учитывается при начислении выплат компенсационного характера.

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

При наличии у работника нескольких оснований для установления персонального повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

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

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

Таблица 3.

<i>№пп</i>	<i>Звание, ученая степень</i>	<i>Доплата</i>
1	за ученую степень кандидата наук	3000 рублей
2	за ученую степень доктора наук	7000 рублей
3	за ученое звание доцента	40% мин.размера оклада
4	за ученое звание профессора	60% мин.размера оклада

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается:

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

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

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается с учетом установленной

нормы часов педагогической нагрузки, пропорционально от объема фактической учебной нагрузки, но не выше указанных.

2.1.5.Повышающий коэффициент к минимальному окладу(ставке) на наличие квалификационной категории: высшая категория-50%-0,5; первая категория-30%-0,3%; вторая квалификационная категория-10%-0,1.

2.2. Должностной оклад работников, занимающих должности служащих

2.2.1.Должностной оклад (ставка) работников МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1», занимающих должности служащих, состоит из минимального оклада (ставки), персональных повышающих коэффициентов и дополнительного повышающего коэффициента:

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

Таблица 4.

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

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

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

Таблица 5.

№пп	Уровень образования	Размер КПП
1	среднее профессиональное образование	0,5
2	высшее профессиональное образование	0,10

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

2.3. Должностной оклад (ставка) рабочих

2.3.1.Должностной оклад (ставка) рабочих МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1» состоит из минимального оклада (ставки) на основе отнесения занимаемых должностей по ПКГ и персональных повышающих коэффициентов:

Таблица 6.

Наименование должности (профессии)	Минимальный размер оклада (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	2981 – 1 квалификационны й разряд; 3080- 2 квалификационны й разряд; 3377 – 3 квалификационны й разряд.
Кухонный рабочий	
Оператор теплового пункта	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Повар	
Сторож	
Гардеробщик	
Дворник	
Уборщик служебных помещений	
Вахтер	
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	3575 – 4 квалификационны й разряд; 3877,5 – 5 квалификационны й разряд
Водитель	
2 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4174,5 – 6 квалификационны й разряд, 4471,5 – 7 квалификационны й разряд
3 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4966,5
4 квалификационный уровень	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющие важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	5170

2.3.2. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается за

стаж работы в МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1»:

Таблица 7

<i>№пп</i>	<i>Стаж работы в МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1»</i>	<i>Размер КПП</i>
1	от 1 года до 5-ти лет	0,05
2	свыше 5 лет	0,1

3. Оплата труда руководителя, его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1», его заместителей (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада и дополнительного повышающего коэффициента за ученую степень и звание, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается в трудовом договоре.

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

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

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

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

Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливаются на 10-50 процентов ниже должностного оклада руководителя.

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

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителям руководителя устанавливает руководитель организации в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего положения.

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

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

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Работникам МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам школы устанавливаются в размере до 12 процентов от минимального оклада (ставки) по соответствующим ПКГ, педагогическим работникам от должностного оклада в зависимости от времени работы во вредных условиях труда:

Таблица 8.

<i>№пп</i>	тяжелые, вредные и (или) опасные условия труда	<i>выплата в %</i>
<i>1</i>	<i>Работникам школы, занятых уборкой и вывозом мусора, нечистот</i>	<i>12</i>

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

б) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

-компенсация за работу в ночное время работникам школы производится в размере 35 процентов от часового минимального оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

в) выплата за работу в сельской местности, рабочих поселках и поселках городского типа – 25% должностного оклада и иных компенсационных выплат;

г) выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и за выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день в соответствии с трудовым законодательством;

д) выплаты за работу в особых климатических условиях в соответствии с трудовым законодательством;

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

-классное руководство;

-проверка письменных работ;

-заведование: филиалами, библиотекой, кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками;

-руководство методическими объединениями, методическим советом;

-проведение работ по дополнительным образовательным программам;

-ведение протоколов;

-организация трудового обучения, профессиональной ориентации.

Данная выплата устанавливается в следующих размерах (педагогическим работникам от должностного оклада (*ставки*), остальным работникам школы – от минимального оклада по соответствующим ПКГ:

Таблица 9.

<i>№пп</i>	Работа, не входящая в должностные обязанности работника	<i>выплата в %</i>
<i>1</i>	<i>-педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя при нормативной наполняемости класса (при большей или меньшей наполняемости класса выплата производится пропорционально наполняемости класса)</i>	<i>35%</i>
<i>2</i>	<i>-педагогическим работникам за проверку письменных работ в 1-4 классах</i>	<i>15%</i>

	<i>независимо от учебной нагрузки при нормативной наполняемости класса: (при большей и меньшей наполняемости класса выплата производится пропорционально наполняемости класса)</i>	
3	<i>-педагогическим работникам за проверку письменных работ в 5-11 классах при нормативной наполняемости класса: - по русскому языку, литературе - математике, иностранному языку, -химии, биологии, физике, -информатике, технологии и черчению, истории, географии, ОБЖ, ИЗО, (при большей или меньшей наполняемости класса доплата производится пропорционально наполняемости класса)</i>	<i>20% 15% 10% 5%</i>
4	<i>-учителям, преподавателям за заведование учебными кабинетами повышенной опасности при условии наличия паспорта кабинета</i>	<i>10 %</i>
5	<i>учителям, преподавателям за заведование другими учебными кабинетами при условии наличия паспорта кабинета</i>	<i>5 %</i>
6	<i>педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими, при условии наличия паспорта мастерских, учебно-опытным участком</i>	<i>10%</i>
7	<i>педагогическим работникам за руководство методическими объединениями при условии наличия в методическом объединении не менее 3-х человек</i>	<i>До 15 %</i>
8	<i>педагогическим и другим работникам школы за работу по дополнительным образовательным программам</i>	<i>15%</i>
9	<i>педагогическим и другим работникам школы за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, не входящую в круг должностных обязанностей</i>	<i>10%</i>
10	<i>педагогическим работникам, реализующим программы углубленного или профильного изучения отдельных предметов, в зависимости от количества часов по профилю</i>	<i>15%</i>
11	<i>учителям за работу в класс-комплекте</i>	<i>10%</i>
12	<i>библиотекаря за работу с библиотечным фондом в зависимости от количества экземпляров учебников, методической и художественной литературы: -до 10 тыс. экземпляров – -свыше 10 тыс. экземпляров –</i>	<i>10 % 20 %</i>
13	<i>библиотекаря за заведование библиотекой</i>	<i>20%</i>
14	<i>педагогическим работникам за проведение внешкольной работы по физическому воспитанию от 8 до 15 классов – комплектов – от 15 до 22 классов – комплектов – свыше 22-х классов – комплектов –</i>	<i>20 % 30 % 80 %</i>
15	<i>педагогическим работникам –ответственным за охрану труда в ОУ и безопасность, за ведение документации: по охране труда - по гражданской обороне -</i>	<i>до 15 % до 15 %</i>
16	<i>педагогическим работникам за заведование школьным музеем</i>	<i>до 10%</i>
17	<i>педагогическим работникам за руководство клубами по интересам (клуб любителей поэзии, любителей народной музыки, экошкола/Зеленый флаг, ДОО «Школьная планета» и др.)</i>	<i>до 20%</i>
18	<i>педагогическим работникам за работу общественным инспектором по охране прав детей</i>	<i>до 10%</i>

19	педагогическому работнику за подготовку школьников и участие в районных воспитательных мероприятиях (при отсутствии должности педагога-организатора)	до 50%
20	педагогическому работнику за выполнение психолого-диагностической работы (при отсутствии должности педагога-психолога)	20 %
21	работникам школы (при отсутствии должности лаборанта) за обслуживание и поддержание в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов (в том числе вычислительной техники); его подготовку к проведению лабораторных и практических работ	до 30%
22	педагогическому работнику за ведение протоколов педсоветов (совещаний при директоре, собраний трудового коллектива и т.д.)	5%
23	работникам школы, ответственным за организацию школьного питания и подготовку отчетной документации (кроме руководителя)	20 %
24	педагогическим работникам за выполнение общественной работы	20 %
25	педагогическому работнику за обслуживание сайта	20%
26	работникам школы, ответственным за сопровождение детей в автобусе	до 50 %
27	работникам школы за работу с электронной почтой	10%
28	работникам школы за работу по заполнению и отправке электронных баз данных	до 30%
29	работникам школы за работу с медицинскими полисами	10 %
30	секретарю- машинистке за расширение объема работы по ведению делопроизводства	50 %
31	водителю за двухсменный режим работы школы и работу вне графика	до 60 %
32	рабочему по комплексному обслуживанию зданий, имеющему допуск к работе с электрическими сетями	до 50 %
33	дворнику в холодный период	10 %
34	уборщикам во время ремонта	10%
35	гардеробщикам в холодный период	20 %
36	рабочему по обслуживанию электрооборудования	10 %
37	рабочему за увеличение объема работы (обслуживание двух зданий и др.)	10 %
38	школьному повару и помощнику повара за выполнение обязанностей раздатчика	20 %
39	библиотекарю за доставку книжного фонда	До 20%
40	педагогическим работникам за работу на пришкольном участке и клумбах	До 20%
41	педагогическим работникам за проведение внешкольной работы по физическому воспитанию	До 80%
42	Поварам, помощникам поваров за двухсменный режим работы	30%
43	Техническому персоналу за выполнение обязанностей вахтёра	15%
44	Техническому персоналу за сложность работы	30%
45	Водителям за ремонт и обслуживание автобусов	40%
46	Уборщикам служебных помещений за уборку туалетов на улице	20%

ж) ежемесячная выплата молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в школе, устанавливается в размере (от должностного оклада):

Таблица 10

№пп	Стаж работы по специальности	Размер выплаты
1	до трех лет работы	0,20

2	<i>свыше трех до пяти лет работы</i>	0,10
3	<i>свыше пяти лет до достижения возраста 29 лет</i>	0,05

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;
- работа в образовательной организации по специальности.

з) **выплата за специфику работы в отдельной образовательной организации, устанавливаемая педагогическим работникам в следующих случаях и размерах (от должностного оклада (ставки):**

Таблица 11

№ пп	Специфика работы в отдельном образовательном учреждении	выплата в %
1	<i>за работу в специальных (коррекционных) классах обучающихся с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)</i>	20%
2	<i>за работу с учащимися, обучающимися по программе специального коррекционного учреждения 8 вида в общеобразовательном классе (пропорционально численности)</i>	20%
3	<i>за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности, на основании медицинского заключения</i>	20%
4	<i>за работу с детьми и подростками с девиантным поведением (пропорционально численности)</i>	10 %

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются техническим работникам к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ, педагогическим работникам - к должностным окладам (ставкам).

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Работникам МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному окладу, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

5.3. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются руководителем образовательной организации согласно критериям и показателям качества и результативности труда, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в школе с участием представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

Объем средств на указанные выплаты должен составлять 25 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного и муниципального бюджетов.

5.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев,

позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам школы за:

- выполнение непредвиденных и срочных работ;
- компетентность работника в принятии решений;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

5.6. Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством. Кроме того, данный перечень должен отвечать уставным задачам деятельности образовательной организации и критериям оценки деятельности работников.

5.4. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в организации критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии могут пересматриваться 2 раза в год по результатам работы за истекший период.

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

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

5.7. Для определения размера выплат по результатам профессиональной деятельности необходимо:

произвести подсчет баллов за месяц по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;

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

размер централизованной стимулирующей части ФОТ, запланированной на месяц, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла;

этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц.

отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

5.8. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации утверждаются приказом руководителя школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.9. Порядок определения выплат по результатам профессиональной деятельности:

5.9.1. сроки выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работника – ежемесячно.

Таблица 12
Перечень критериев и показателей качества
и результативности профессиональной деятельности работников МОУ ИРМО
«Хомутовская СОШ№1» являющихся основаниями для начисления стимулирующих
выплат

№ п/п	Основания для стимулирования	Кол-во баллов
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	
<i>Педагогический состав и учебно-вспомогательный состав</i>		
1.1.	<u>За выполнение важных и особо важных работ:</u> - за качественное, оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования: - проверка районного мониторинга, - подготовка и проведение районных семинаров, конференций - написание экспертного заключения - работа в качестве эксперта по аттестации педагогов - работа в комиссии по проверке олимпиадных работ - другое	2 2 1 1 2 2
1.2.	<u>За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ:</u> 1.2.1. Подготовка и проведение общешкольных мероприятий, музыкальное сопровождение мероприятий 1.2.2. Подготовка, проведение, участие в мероприятиях муниципального уровня; 1.2.3. Участие в мероприятиях: - областного уровня - регионального уровня; - всероссийского и международного уровней. 1.2.4. Разработка сценариев мероприятий 1.2.5. Классному руководителю выпускного класса (заполнение аттестатов, ведение документации и др.) 1.2.6. Участие педагогов (организаторы в аудиториях) в работе ППЭ 1.2.7. За напряжённость работы педагогов в ЛДП 1.2.8. Проведение мониторинга физического развития школьников 1.2.9. Консультирование и рецензирование при подготовке творческих работ обучающихся 1.2.10. За наставничество над молодыми специалистами 1.2.11. За привлечение спонсорских средств на организацию УВП 1.2.12. За работу в комиссиях (по разработке локальных актов, по тарификации работников, по распределению стимулирующих выплат и т.д.) 1.2.13. За пополнение информацией школьного сайта (авторские разработки, планы, анализы и т.д.) 1.2.14. За систематическую индивидуальную работу со слабоуспевающими 1.2.15. За проведение консультаций к экзаменам 1.2.16. За проведение открытых мероприятий (уроков, классных часов и т.д), мастер-классов 1.2.16. За руководство педагогической практикой со студентами 1.2.17. За качественное проведение факультативных и элективных курсов со 100% присутствием обучающихся. 1.2.18. Классным руководителям за отсутствие пропусков без	1 2 2 3 4 1 1 4 4 3 1 2 3 2 2 4 4 3 2 2

	уважительной причины со стороны учащихся, опоздания учащихся на уроки	2
1.3.	За выполнение внеплановой учебно-методической и учебно-организационной работы	4
1.4.	За высокие результаты организационно-методической работы руководителям методических объединений, руководителю методсовета: -организация участия в конкурсах, конференциях и др. очно: школьный уровень муниципальный областной региональный федеральный, международный -организация участия в конкурсах, конференциях и др. заочно: школьный уровень муниципальный областной региональный федеральный, международный	3 1 2 3 4 4 1 2 2 2
1.5.	За использование: - инновационных программ, - авторских программ, -современных технологий в образовательном процессе	1 2 1
1.6.	За разработку: -новых учебных программ - программ дополнительного образования, - утвержденных на школьном уровне, - ИПКРО -публикация: статей, докладов учебных и научно-методических пособий, рекомендаций и др. для системы образования	5 5 3 5 3 2
1.7.	-За осуществление экспериментальной, проектно-исследовательской, научно-методической деятельности: школьный уровень муниципальный областной региональный федеральный, международный -за участие в эксперименте (при наличии приказа)	 1 3 4 5 5 5
1.8.	За организацию и проведение платных образовательных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход	5
1.9.	За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда: - напряженность работы в начале учебного года -напряженность работы в конце четверти, года. -при подготовке к итоговой аттестации (консультирование и т.д.) -при подготовке к конкурсам, олимпиадам, конференциям -участие в учебных мониторингах -при подготовке учебных кабинетов к новому учебному году -при подготовке к проверкам школы различными структурами -напряженность в период промежуточной аттестации	1 1 2 1 1 5 1 2

1.10.	За общественную работу в интересах образовательного учреждения, трудового коллектива (формирование нормативной базы образовательного учреждения, создание сайта школы, оздоровление работников образовательного учреждения и их детей, работа по охране труда)	20 % от минимального оклада
<i>Служащие, работники административно-хозяйственного персонала</i>		
1.12.	За выполнение важных и особо важных работ: - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства; - за выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования	2 3
1.13.	За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ: -дополнительную уборку закрепленных участков до и после проведения общешкольных мероприятий; - обслуживание двух зданий; -выполнение работ узкой специализации (штукатурка, слесарные работы и т.д.)	2 1 3
1.14.	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	5
1.15.	За оперативность выполнения заявок, поручений руководства учреждения	3
1.16.	За наличие наград, дипломов и др., полученных работником или при его участии	3
1.17.	За рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств	4
1.18.	За достижения в различных видах деятельности, приносящей доход учреждению	4
1.19.	За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда в период: - карантина -аварии -текущего ремонта школы - сложных погодных условий	2 3 4 4
1.20	За обеспечение сохранности автотранспорта и экономное использование ГСМ	3
1.21	-За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, -обеспечение безопасности перевозки людей, отсутствие ДТП, отсутствие правонарушений на дороге	2 2
1.22.	За оперативность устранения технических неполадок автобуса	3
1.23.	За содержание участка (объекта) в образцовом состоянии: -автобуса, - кухни столовой, - закрепленного участка здания школы, - пришкольной территории	3 3 3 3
1.24.	За высокую читательскую активность слушателей, систематическое оформление тематических выставок	3
1.25.	За проведение читательских конференций, внедрение информационных технологий в библиотечную деятельность	3

<i>Работники административно-управленческого персонала (заместители директора, руководители структурных подразделений)</i>		
1.26.	-За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда: В начале учебного года В конце четверти, года В период подготовки к итоговой аттестации -оформление документов, материалов: к конкурсам, аккредитации, лицензированию школы -подготовку годовых анализов и планов работы, годового публичного отчета	3 3 4 4 4 4
1.27.	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	4
1.28.	За успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательного учреждения	4
1.29.	За оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, мэра Иркутского районного муниципального образования	4
1.30.	За высокие результаты организационно-управленческой работы структурных подразделений: участие в конкурсах, фестивалях, форумах, выставках; получение наград, дипломов, грантов школьный уровень муниципальный областной региональный федеральный, международный	4 1 2 2 3 5
1.31.	-За руководство: разработкой новых учебных программ; основных образовательных программ подготовкой, написанием и изданием книг (монографий), учебников, учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, для системы образования	4 5
1.32.	За эффективное использование современных технологий.	5
1.33.	За организацию и сопровождение экспериментальной, проектно-исследовательской и научно-методической работы: школьный уровень муниципальный областной региональный федеральный, международный.	1 2 3 4 5
1.34.	За достижения в различных видах деятельности, приносящих доход учреждению	5
2	Выплаты за качество выполняемых работ	
<i>Педагогический состав и учебно-вспомогательный персонал</i>		
2.1.	За призовое место в конкурсах, форумах, конференциях, выставках, соревнованиях на: -школьном уровне -муниципальном уровне; - областном, региональном, межрегиональном;	1 2 3

	- всероссийском и международном уровнях.	4
2.2.	За результативность экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности: школьный уровень муниципальный областной региональный федеральный, международный.	1 2 3 3 5
2.3.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременная сдача отчетов)	3
2.4.	За качественную разработку документов, определяющих стратегические направления развития школы: - программа развития школы - основная образовательная программа, образовательная программа - другие	5 5 5
2.5.	За качественную разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность школы: - Устав - Коллективный договор - другие	5 5 5 5
2.6.	Руководителям методических объединений за: - эффективную организацию работы МО - качественное ведение документации	2 2
2.7.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	4
2.8.	За качественную организацию и проведение муниципальных конференций, форумов, конкурсов, выставок.	4
2.9.	За качественную организацию дежурства по школе	1
3.0.	За эффективную работу по предупреждению пропусков и сохранению контингента обучающихся	1
3.1.	За эффективную работу с родителями (посещаемость родительских собраний, ОРК, участие в классных мероприятиях)	1
<i>Служащие, работники административно-хозяйственного персонала</i>		
2.8.	За высокий уровень исполнительской дисциплины: - качественное ведение документации (секретарю при ведении делопроизводства, водителю при заполнении путевых листов и т.д.), - своевременное предоставление отчетов, - отсутствие замечаний и жалоб	1 1 1
2.9.	За качественное, оперативное и результативное выполнение порученной работы	2
2.10.	За личный вклад в обеспечение выполнения требований к безопасности учебного процесса и условий Сан ПИН	2
2.11.	За обеспечение сохранности оборудования, инвентаря и т.д.	2
2.12	За качественное выполнение работ, связанных с организацией и проведением текущего ремонта при подготовке школы к началу учебного года	100% от минимального оклада
<i>Работники административно-управленческого персонала (заместители директора, руководители структурных подразделений)</i>		
2.12.	За качественное проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	2
2.14.	За авторство и рецензирование учебных и научно-методических	2

	разработок, рекомендаций по своему направлению деятельности	
2.15.	За качественную разработку документов, определяющих стратегические направления системы образования (стратегии, концепции, программы): -программа развития школы -основная образовательная программа, образовательная программа -другие	5 5 5
2.16.	За качественную подготовку и проведение внеплановых мероприятий	5
2.17.	За качественное, оперативное и результативное выполнение поручений управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, мера Иркутского районного муниципального образования	5
2.18.	За высокую организацию работы по оснащению, ремонту, учебного и хозяйственного оборудования	5
2.5.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	5
2.6.	За качественную организацию и проведение муниципальных конференций, форумов, конкурсов, выставок.	5
2.7.	За качественную организацию и проведение: -текущего ремонта школы -капитального ремонта За качественную организацию подготовки школы к началу учебного года (своевременность ремонта, выполнение предписаний, соблюдение санитарного и противопожарного режимов в учреждении)	5 5 5

Таблица 13

Дополнительный перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1», являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат

Критерий	Показатели	Шкала
Качество и общедоступность общего образования в учреждении	Общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам: -итоговой аттестации: соответствуют средним показателям по району выше средних показателей по району	2 2 2
	-мониторинга: соответствуют средним показателям по району выше средних показателей по району	2
	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом	3
	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней: -муниципальный -областной -региональный, всероссийский	1 2 3
	Низкий (по сравнению с муниципальным) процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших	1

	основного общего образования в образовательном учреждении	
	призовые места в методических конкурсах, конференциях на: -уровне муниципальном -областном -региональном -всероссийском	1 2 2 3
	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений	2
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов	2
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности)	3
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды)	3
	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены)	3
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	3
	Эстетические условия, оформление учреждения, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.	3
Кадровые ресурсы учреждения	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав.	2
	Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	3
	Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов	3
Социальный критерий	Отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах	3
	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	3
	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних,	3

	отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися	
	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков	3
	Занятость учащихся во внеурочное время	3
Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.)	3
	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	3
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	3
	Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней	3
Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся.	3
	Снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки	3
	Организация обеспечения учащихся горячим питанием	3
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы)	3
	Организация обучения детей с отклонениями в развитии	3

5.11.Единоновременное премирование работников МОУ ИРМО «Хомутовкая СОШ№1» производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

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

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

5.13.Основными условиями премирования являются:

- 1) Высокие достижения обучающихся- 3 000 рублей;
- 2)Большой объём сверхплановой работы- 3 000 рублей;
- 3)Активное участие и большой объём общественной работы по итогам года - 3 000 рублей;
- 4)Юбилейная дата со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие) – 3 000 рублей;
- 5) Уход на заслуженный отдых- 5 000рублей;
- 6)В профессиональный праздник педагогическим работникам, работникам школы – до 2000 рублей;

7) Работникам школы к 8 марта и 23 февраля – до 1000 рублей,

8) За получение знака «Общественное признание» - 3 000 рублей.

5.14. Единовременное премирование производится по факту произошедшего события, праздника, по итогам работы за год или полугодие. Единовременная премия по итогам года выплачивается по итогам года за счет экономии фонда оплаты труда. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя ОУ, в которой указывается конкретный размер этой выплаты.

5.15. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

5.16. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах (при наличии приказа директора школы):

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

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

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

а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;

в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;

г) нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации;

д) несвоевременная подготовка и сдача отчетной документации учителем-предметником, классным руководителем, руководителем методического объединения; несвоевременное заполнение классного журнала.

6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ№1» может быть оказана материальная помощь.

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

6.3. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

1) При стихийных бедствиях - 5000 р., несчастных случаях с близкими родственниками - 2000 р., несчастного случая с работником учреждения или его смерти, а так же смерти ветерана педагогического труда – 10 000 р.;

2) В случаях болезни и длительного лечения для частичного возмещения затраченных средств на лечение – 3000 р.;

3) В связи со свадьбой работника - 2000 р.;

4) В связи с рождением ребёнка у работника - 2000 р.;

5) В связи с поступлением в школу и с окончанием школы ребёнка работника - 1000 р.;


6) В целях социальной поддержки – до 3000 р.

При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в школе: от 1 до 2-х лет – 50% вышеуказанных сумм, более 2-х лет - 100%.

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

6.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК 

Пашенко Н.В.

«21» декабря 2015г.

Уполномоченный

по охране труда 

Годова Т.А.

«21» декабря 2015г.

Утверждаю

Директор школы 

О.И.Романова

«21» декабря 2015г.



Администрация муниципального общеобразовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Хомутовская средняя общеобразовательная школа №1» в лице руководителя учреждения Романовой О.И., действующего на основании Устава, и профсоюзная организация общеобразовательного учреждения в лице председателя профкома Пашенко Н.В., действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ №1» со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам ОУ работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять очередные отпуска.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном управлении образования или администрации района.

Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:


Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Проведение специальной оценкой условий труда (Федеральный закон №426 «О специальной оценке условий труда» 28.12.2013г.)	Ежегодно по графику
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 и обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	Ежегодно по мере финансирования
1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МОУ ИРМО «Хомутовская СОШ №1». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	1 раз в 5 лет
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	1 раз в 5 лет
1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	постоянно
1.6. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	постоянно
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	По результатам специальной оценки условий труда

- работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада октября
1.10. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Постоянно в течение года
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	Постоянно в течение года
2. Технические мероприятия	
2.3. Поддержание искусственного освещения в соответствии с нормативными требованиями по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории	Постоянно в течение года
2.6. Обеспечение выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Постоянно в течение года
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	По графику
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Ежегодно
3.3. Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе	На время работы
3.4. Оборудование кабинетов повышенной опасности аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Постоянно в течение года
3.5. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	По графику
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с утвержденными нормами выдачи, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг.	По результатам специальной оценки условий труда
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Ежегодно
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Ежегодно
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	1 раз в 5 лет
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом	по мере надобности

учёта первичных средств пожаротушения	
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	постоянно
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	постоянно
5.5. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	постоянно
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Сентябрь, май
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	По графику
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	постоянно
5.9. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок	По графику

Приложение № 4
к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ИРМО
«Хомутовская СОШ №1»

Согласовано:
с выборным органом первичной
профсоюзной организации МОУ ИРМО
«Хомутовская СОШ №1»
(протокол от «21» декабря 2015г. № 4)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации
Пашенко Н.В.

(подпись)



О.И.Романова

от «21» декабря 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**работников, которым предоставляется дополнительный отпуск
в связи с ненормированным рабочим днём**

Директор школы- 3 дня;
Заместитель директора- 3дня.