От работодателя:
Директор
общеобразовательного учреждения
_____ Гюрнева Н.В.
(подпись, Ф.И.О.)
«27» мая 2019 г
М. П.

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
_____ Михайлова Л.Г.
(подпись, Ф.И.О.)
«27» мая 2019 г.
М. П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3 г.Киренска»
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2019-2022 годы

Зарегистрировано в администрации Киренского муниципального района (с рекомендациями)

Регистрационный № 5

"01" июля 2019г.

Главный специалист по охране труда
Администрации района:
Голубкина Е.Н. _____

МП

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3 г.Киренска» (далее по тексту учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 г.Киренска» (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, (далее – профсоюз), в лице их представителя – Михайловой Людмилы Гавриловны председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора Тюрневой Натальи Владимировны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ) **(**на условиях**:** ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств в размере 0,3% от заработной платы на основании письменного заявления работника, не являющегося членом профсоюза)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

-правила внутреннего трудового распорядка;

-положение об оплате труда работников;

-соглашение по охране труда;

-положение о предоставлении материальной помощи работникам и ее размеров;

-перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

-перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

-учет мнения (по согласованию) профкома;

-консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

-получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

-обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

-участие в разработке и принятии коллективного договора;

-участие в производственных совещаниях представителя профсоюзного комитета;

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя только в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, а также в случаях, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, либо по соглашению сторон.

2.4. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием учреждения, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников образования. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. 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.

2.5. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении, произведенном работодателем, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа работодателя не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа

2.6. Все записи в трудовой книжке производятся без каких-либо сокращений и имеют в пределах соответствующего раздела свой порядковый номер. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие, которые стороны посчитают обязательными.

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

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Работодатель обязан установить объем учебной нагрузки при наличии условий для этого не менее, чем на ставку заработной платы.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

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

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

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

Объем учебной нагрузки свыше 36 часов в неделю является совместительством.

Объем учебной нагрузки свыше 36 часов в неделю, данный в порядке заместительства временно отсутствующего работника, является сверхурочной работой.

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в объеме, превышающем ставку заработной платы, если этот объем был оговорен в трудовом договоре, или приказе руководителя и не носил временного характера.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов-комплектов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

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

2.14. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. Письменное согласие работников на работу в измененных условиях необходимо.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, выплачивается:

-заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

-заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неде-

лю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

-заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

2.15. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, с результатами специальной оценки условий труда рабочего места и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. При совпадении ежегодного основного и дополнительных отпусков с учебным отпуском переносить по заявлению работника основной и дополнительный отпуска на другое время.

3.3.7. При проведении аттестации на соответствие занимаемой должности характеристики на работников-членов профсоюза направлять в профком для получения мотивированного мнения последнего.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), а также по п.п. 3 и5 ч.1 ст.81 производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ), направив в профсоюзный орган до принятия окончательного решения проект соответствующего приказа с приложением копий документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

4.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

4.5. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

4.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п.1 ст. 81 ТК РФ.. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по её заявлению продлить срок трудового договора до наступления у неё права на отпуск по беременности и родам. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребёнка до 14 лет (ребёнка инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими детей без матери (отца), по инициативе работодателя не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п.1 п.п.5-8 и п.10-11 ст.81 ТК РФ ст.261 ТК РФ и п.2 ст.336 ТК РФ.

4.7. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

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

4.10. Стороны договорились, что:

4.10.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.10.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий в течение 1 года.

4.10.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии) в течение 1 года.

4.10.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу ра-

ботников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников.

4.10.5. В соответствии со ст. 318 ТК РФ работнику, увольняемому из учреждения, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников учреждения (п.2 части первой статьи 81 ТК РФ), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) **(приложение № 1)**, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора.

5.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая (ст.91 ТК РФ), для женщин 36 - часовая рабочая неделя (ст.320 ТК РФ), за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

5.4. В соответствии со ст.92 ТК РФ для работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 час. в неделю.

5.5. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени или учебной нагрузки является сверхурочной.

Время дежурств по школе, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка и учитываемые графиком дежурств, суммируются и компенсируются работодателем дополнительным оплачиваемым отдыхом в каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

- в соответствии с медицинским заключением выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

5.7. В соответствии со ст.93 ТК РФ работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставлять помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

5.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего значительных перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям, имеющим нагрузку не более 1 ставки, предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под рос-

пись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Работа по распоряжению работодателя в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, при этом работа независимо от количества проработанных часов (но не более средней продолжительности рабочего дня, исходя из нормы часов за ставку заработной платы) считается полным рабочим днем.

5.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к методической и другой педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с ознакомлением работника под роспись не менее чем за месяц до его введения.

Любая педагогическая работа не должна увеличивать продолжительности рабочего времени педагога, установленного за ставку заработной платы (пропорционально учебной нагрузке), либо должностного оклада.

Проведение заседаний педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, общих собраний трудового коллектива в период школьных каникул осуществляется в пределах установленной учебной нагрузки, или рабочего времени по занимаемой должности (Пр. Минобрнауки России от

22.12. 2014 г. №1601 «0 продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

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

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.15. Предоставлять основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- всем работникам – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ)

- педагогическим работникам – 56 календарных дней; (ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г, №466 « О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

5.16. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам МКОУ « СОШ №3 г. Киренска» продолжительностью:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (в соответствии со ст. 321 ТК РФ) – 16 календарных дней;

- с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение №3).

Предоставлять дополнительно оплачиваемые отпуска путем присоединения к основному той продолжительности, на которую работник имеет право в соответствии с законодательством.

5.16.1.

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. 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.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.16.2. В соответствии со ст.122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

-женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

-работникам в возрасте до восемнадцати лет;

-работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.16.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

-при рождении ребенка в семье – до 5 дней;

-для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;

-в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

-для проводов детей в армию -2-3дня;

-в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3дней;

-на похороны близких родственников – до 5 дней;

-работающим пенсионерам по старости – 14 дней;

-родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней;

-работающим инвалидам – 60 календарных дней;

5.16.4. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком на 1 год без сохранения заработной платы при условии, что это отрицательно не отразиться на деятельности образовательного учреждения.

5.16.5. В соответствии со ст. 262 ТК РФ 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.

5.16.6. В соответствии со ст.263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается

5.16.7. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

5.17. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

Данное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.20. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, принятой в учреждении на основе Положения об оплате труда работников, являющегося **(приложением № 4)** к коллективному договору.

6.2. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы) далее – оклад, (ставка), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Размеры окладов (ставок) работников учреждения (далее – работники) определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, (утверждено приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»).

Должности руководителей учреждений, заместителей и главных бухгалтеров не входят в профессионально-квалификационные группы.

Размер должностного оклада (ставки) конкретного педагогического работника определяется по количеству педагогической работы с учетом требований Пр. Минобрнауки России от 22. 12. 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой опла-

ты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников образования, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

Согласно статье 129 Трудового кодекса Российской Федерации месячная начисленная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), включая размер должностного оклада (ставки), компенсационные и стимулирующие выплаты, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. №536)

6.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ). В период приостановления работы работник имеет право отсутствовать на рабочем месте в свое рабочее время до выплаты ему задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Работодатель обязуется:

6.6. При внесении изменений в систему оплаты труда проводить консультации с профсоюзным органом первичной организации, соблюдая процедуру учета мнения профсоюзной организации при принятии работодателем локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, определения должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.7. Заработную плату выплачивать работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме через ПАО Сбербанк (договор № 26 от 06.06.2012г). Днями выплаты заработной платы являются 10 число текущего месяца и 25 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.8. Производить оплату отпускных, не позднее чем за 3 дня до его начала.

6.9. При замещении временно отсутствующего работника производить почасовую оплату за фактическое количество дополнительно выданных часов педа-

гогической работы, если замещение продолжалось не более двух месяцев подряд. Если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, оплата производится со дня начала замещения за все часы на общих основаниях.

6.10. Установить размер повышения оплаты труда за работу в ночное время 35 процентов части оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время.

6.11.Выплачивать работникам МКОУ «СОШ №3 г. Киренска» за работу во вредных и (или) опасных условиях труда повышенный размер оплаты труда (согласно ст. 147 ТК РФ, Трехстороннего территориального соглашения на 2017-2019гг.)- не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (приложение №2)

6.12. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.13. Согласно ст.152 ТК РФ сверхурочную работу оплачивать 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.

6.14. При работе на условиях неполного рабочего времени оплату труда работника производить пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ

6.15. Извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации.

6.15.1. Извещать работников обо всех изменениях, определенных сторонами условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

6.16. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (также размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ)).

6.17. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.18. Привлечение работников к выполнению в школе ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату на условиях работы по совместительству или по гражданско-правовому договору.

6.19. Производить удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

-для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

-при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

6.20. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счётной ошибки;

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

6.21. В соответствии со ст.178 ТК РФ выплачивать выходное пособие работнику в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

-отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

-призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

-восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

-отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

-признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора

6.22. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска

6.23. При прекращении трудового договора выплату всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производить в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму

6.24. Индексация заработной платы работников образовательного учреждения производится в соответствии с муниципальными правовыми актами Киренского муниципального района.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились:

7.1. Работникам учреждения и членам их семей один раз в два года производить компенсацию за счет средств работодателя расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

К членам семьи работника организации, имеющим право на компенсацию расходов относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника организации производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него) в период нахождения работника в отпуске.

Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника организации одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. В дальнейшем у работника организации возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в данной организации - начиная с третьего года работы и т.д.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника организации возникает одновременно с возникновением такого права у работника организации.

Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию.

7.2. Предоставить преимущественное право работникам образовательным учреждениям при оформлении детей в дошкольное образовательное учреждение.

7.3. Организовать в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.4. Продлить срок действия квалификационных категорий на один год педагогическим работникам по следующим основаниям:

-временная нетрудоспособность;

-нахождение в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком;

-нахождение в отпуске в соответствии с пунктом 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;

-возобновление педагогической работы после её прекращения в связи ликвидацией образовательного учреждения, уходом на пенсию независимо от её вида.

7.5. Работникам, добросовестно проработавшим в учреждениях образования не менее 5 лет в день 50-ти, 55-ти, 60-ти, 65-ти, 70-летия выплачивать единовременную выплату в размере 3.000 рублей за счет средств районного бюджета.

7.6. Премировать работников учреждения в связи с юбилейной датой образовательного учреждения: 50, 75, 100, 125 за счет средств районного бюджета или внебюджетных фондов.

7.7. Оказывать материальную помощь семье в связи со смертью работника учреждения в размере 3.000 рублей за счет средств районного бюджета.

7.8. Оказывать материальную помощь семье, в связи со смертью работника образования, ушедшего на пенсию из образовательного учреждения, проработавшем в образовательном учреждении не менее 10 лет, в размере 3.000 рублей из средств районного бюджета.

7.9. Выплачивать работникам организаций при увольнении их в связи с выходом на пенсию единовременное пособие в размере одной ставки (должностного оклада) заработной платы за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.10. Молодому специалисту предоставляется не менее полной нагрузки (18 недельных часов).

7.11.Работнику, проработавшему в муниципальных учреждениях не менее трех лет, и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивать стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда **(приложение № 5)** с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, потребных финансовых средств, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% от фонда оплаты труда (Территориальное соглашение).

8.3. Ввести в штат образовательного учреждения ответственного по охране труда и технике безопасности с оплатой до 40% от минимального оклада (ставки) оплаты труда

8.4. Организовать систему административно-общественного (3-х ступенчатого) контроля вопросов охраны труда с участием руководителя, председателя первичной профсоюзной организации, специалиста по охране труда и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда от первичной профсоюзной организации.

8.5.Организовывать и проводить за счет средств работодателя своевременное не реже 1 раза в 3 года обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников и работодателя МКОУ «СОШ №3 г. Киренска», согласно Постановления Минтруда России и Минобразования России № 1/29.

Организовывать проверку знаний по охране труда работников на начало учебного года. Для её проведения в МКОУ « СОШ №3 г. Киренска» приказом работодателя создать комиссию по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

8.6. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями руководящих документов не реже одного раза в 5 лет согласно Федеральному закону № 426-ФЗ « О специальной оценке условий труда».

В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

8.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения (ст. 22 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей **(приложение № 6)**.

8.10. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.15. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно результатам проведенной специальной оценки условий труда в организации ФЗ №426-ФЗ от 28.12.13г.

« О специальной оценке условий труда» **(приложение № 7)**.

8.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

8.18. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.20. Обеспечить прохождение за счет средств работодателя санитарно-гигиенической подготовки (ст.11 ФЗ от 30.03.99г. №52 –ФЗ), обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, согласно Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302н. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний».

8.21. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.22. Профком обязуется:

осуществлять контроль над соблюдением законодательства по охране труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения с предварительным согласованием с профкомом.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6 Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома за решение производственных вопросов в размере 20% от минимального оклада (ставки) оплаты труда, членам профкома - в размере 5% от минимального оклада (ставки) оплаты труда (ст. 372, 373 ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

-расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

-привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

-разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

-запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

-очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

-установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

-применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

-массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

-утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

-создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

-составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

-утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

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

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

-применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ), если снятие осуществляется по ходатайству профсоюза или заявлению члена профсоюза;

-определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

-установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

X. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять, и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль над своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Профком направляет копию коллективного договора в вышестоящую территориальную профсоюзную организацию.

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

11.4. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раза в год

11.5. Рассматривают в течение 1 месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

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

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты с 20 января 2022 до окончания срока действия данного договора.

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО	**УТВЕРЖДАЮ**
Председатель ПК МКОУ «Средняя школа № 3 Киренска» Михайлова Л.Г. _____ «27» мая 2019 г.	Директор МКОУ «Средняя школа № 3 Киренска» Тюрнева Н.В._____ ___ «27» мая 2019 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
для работников МКОУ СОШ № 3 г. Киренск

1. Общие положения

1. Трудовой распорядок в МКОУ СОШ № 3 определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными общим собранием работников школы по представлению администрации «Трудовой кодекс РФ» гл.29 статья 190 «Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка».
2. Правила Внутреннего трудового распорядка признаны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата работников.
3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы, в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренными действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в МКОУ СОШ № 3.

2.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником в соответствии, с которым работодатель обязуется представить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные «Трудовым кодексом», законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим законодательством трудовую функцию, соблюдать действующие в МКОУ СОШ № 3 «Правила внутреннего трудового распорядка».

2.3. Прием на работу оформляется приказом администрации по школе. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.4. При приеме на работу необходимо предоставить:

- паспорт (подлинник);
- трудовую книжку;
- для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил – военный билет;
- документ об образовании (подлинник);
-ИНН;
- пластиковую карточку постановки на пенсионный учет;
- медицинскую книжку;
- справку об отсутствии судимости

2.5.Лица, поступившие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.6. Администрация школы обязана познакомить всех участников образовательного процесса со следующими документами:

1. уставом школы;
2. коллективным договором;
3. правилами внутреннего распорядка;
4. должностными инструкциями;
5. приказами по охране труда и пожарной безопасности;

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

6. Проинформировать об условиях труда и его оплате.

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

2.8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнении. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка хранятся в школе.

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным (статья 72, ст.72^1, ст.72^2ТК РФ).

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменение количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых норм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной

нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменениях существенных изменений его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается согласно статье 74 ТК РФ.

2.12. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор (контракт) на определенный срок, могут расторгнуть такой договор (контракт) досрочно.

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выбранного профсоюзного органа школы (статья 81 9 пю2.3 « Федерального Закона» от 30.06.2006 г. № 90 Ф – З).

Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (ст.81 п.5 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течении рабочего дня без уважительных причин

(ст.81 п.6[а] ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.6[б] ТК.РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (ст.81 п.7 ТК РФ); совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы (ст.81 п.8 ТК РФ); производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке.

Работодатель вправе предложить работнику, который часто или долго болеет, увольнение по соглашению сторон (п.1 ч.1 ст77 ТК РФ). При согласии работника трудовой договор расторгается в любое время по договоренности сторон (ст.78 ТК РФ).

2.14. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет, и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации (ст.84 ТК РФ).

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает представление льгот преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации;

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести документацию.

3.6. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.7. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочниках и нормативных документов.

4. Обязанности администрации

4.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место. Своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Осуществлять контроль качества образовательного процесса путем посещения и разбора уроков, проведением административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований по технике безопасности, пожарной безопасности санитарии и гигиены.

4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

4.10. Создать нормативные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

4.11. Своевременно предоставлять отпуска всем работникам школы в соответствии с графиком, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день представлением другого для отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время.

4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

4.13. Организовать горячее питание для обучающихся и работников школы.

5. Рабочее время

В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность одного рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.1. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена, и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.4. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе учителя могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки.

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

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений (кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 40 минут, до полутора часов.

Учитель обязан:

5.7. Со звонком начать урок, со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся.

5.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы. Безусловно, выполнять распоряжение учебной части точно в срок.

5.11. Выполнять приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать изданный приказ в комиссии по трудовым спорам.

5.12 Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классный час. Планы воспитательной работы составляются и утверждаются на весь учебный год в августе.

5.13. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

5.14. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

5.15. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- нахождение в помещении в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям « Почетный работник общего образования Российской Федерации», « Почетный работник сферы образования Российской Федерации», « Отличник народного просвещения».

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

а) замечание;
б) выговор;
в) строгий выговор;
г) увольнение.

7.2.Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся) (ст. 55 п.2,3 закон РФ «Об образовании»).

7.4. Взыскание объявляется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий (глава 30, ст. 191, 192 ТК РФ)

7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка, и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором. (Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения.

7.9. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст. 81 п.8 ТК РФ).

7.10. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения форм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МКОУ «Средняя школа
ла № 3 Киренска»
Михайлова Л.Г.. _____
«27» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ «Средняя шко-
№ 3 Киренска»
Тюрнева Н.В._____ ___
«27» мая 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, работа которых, предусматривает доплату за работу во вредных и (или) опасных условиях труда

/п	Перечень профессий или должностей	Процент доплаты
	Повар	4
	Кухонный работник	4

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МКОУ «Средняя школа
ла № 3 Киренска»
Михайлова Л.Г.. _____
«27» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ «Средняя шко-
№ 3 Киренска»
Тюрнева Н.В._____ ___
«27» мая 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей учреждения
с ненормированным рабочим днем

/п	Перечень должностей или профессий	Кол-во дней дополнительно к отпуску
	Директор школы	3 (по приказу РОО)
	Заместитель директора по учебной работе	3
	Заместитель директора по воспитательной работе	3
	Организатору по военно-патриотическому воспитанию	3
	Заместителю директора по административно-хозяйственной части	3

Приложение №4 к коллективному договору МКОУ « СОШ №3 г. Киренска»

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «Средняя школа №3 г. Киренска»

_____/Л.Г. Михайлова/

«09» января 2019года

«Утверждено»
Приказом по МКОУ «Средняя школа №3
г. Киренска» № _1/1-ш от « 09 » января 2019г.
Директор МКОУ «Средняя школа №3 г. Киренска»

_____/Н.В.Тюрнева/

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Киренска», отличных от Единой тарифной сетки

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Киренска» (далее - учреждение), отличных от Единой тарифной сетки (далее - Положение), разработано в соответствии

- со ст. 60.2,135,143,144,145, 151 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с учетом изменений и дополнений);
- с Федеральным законом от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" (с учетом изменений);
- с постановлением Министерства труда Российской Федерации № 88 от 21 апреля 1993 года «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады);
- с постановлением Правительства Иркутской области №777-пп от 12 декабря 2016 года «Об утверждении методик расчета нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях в Иркутской области, начального общего,

основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Иркутской области, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в Иркутской области и признании утратившими силу отдельных правовых актов Правительства Иркутской области»;

- с приказом Министерства образования Иркутской области от 21 ноября 2018 года №128-мпр «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области» (в части применения размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ по должностям работников (профессиям рабочих) учреждений: работников образования (кроме дополнительного профессионального), служащих, рабочих общеотраслевых профессий, работников культуры, искусства и кинематографии, профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии);

- с территориальным соглашением по муниципальным образовательным учреждениям Киренского района по вопросам социально-экономической и правовой защиты работников образования на 2017-2019 гг от 28 февраля 2017 года.

- с постановлением администрации Киренского муниципального района от 29 декабря 2018 года № 657 «Об утверждении примерного Положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и прочих учреждений образования Киренского муниципального района, отличных от Единой тарифной сетки»;

1.2 Система оплаты труда работников учреждения установлена с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;

- обеспечения основных государственных гарантий по оплате труда;

- обязательного соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации, включая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, установленную приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 29.06.2016);

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений,

- мнения представителя первичной профсоюзной организации.

1.3 Настоящее Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов работников учреждения

- порядок установления и размеры минимальных окладов (ставок) работников учреждения

- порядок установления и размер повышающего коэффициента к размеру минимального оклада;

- порядок установления и размер персонального повышающего коэффициента к размеру минимального оклада;

- порядок установления и размер дополнительного повышающего коэффициента к размеру минимального оклада;

- порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат;

- виды, размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат;

- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей ;

- условия выплаты материальной помощи.

1.4 Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств, установленных казённому учреждению по статье расходов «Заработная плата».

1.5 Индексация заработной платы работников образовательного учреждения производится в соответствии с муниципальными правовыми актами Киренского муниципального района.

Раздел 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Глава 1. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (за исключением руководителей образовательного учреждения и его заместителей.)

СТРУКТУРА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

Заработная плата работника образовательного учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается по формуле:

ЗП = ДО + Кв + Св

ЗП - заработная плата

ДО – должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

1.1. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ

Должностной оклад работников образовательного учреждения устанавливается на основе:

- размеров минимальных окладов в зависимости от отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- размеров повышающих, персональных и дополнительных повышающих коэффициентов, установленных по занимаемым должностям в соответствии с настоящим Положением.

Должностной оклад работника образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

ДО = О + (О * КП-1) + (О * ДПК) + (О*КПП)

О - минимальный оклад (ставка);

КП-1 - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности за наличие квалификационной категории;

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент к минимальному окладу за наличие присвоенного почетного звания;

КПП - персональный повышающий коэффициент;

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

1.1.1. Порядок установления и размеры минимальных окладов (ставок) работников учреждения

Размеры минимальных окладов (ставок) работников устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 5 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных групп должностей работников образования»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29 мая 2008 года № 247-н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29 мая 2008 года № 248-н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- Размеры минимальных окладов работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются приказом руководителя казённого учреждения и должны соответствовать:

- по работникам замещающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников - **приложению № 1 к настоящему Положению;**

- по работникам замещающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих - **приложению № 2 к настоящему Положению;**

- по работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих - **приложению № 3 к настоящему Положению.**

- по работникам , замещающим должности работников культуры - **приложению № 4 к настоящему Положению**

1.1.2.Порядок установления и размер повышающего коэффициента к размеру минимального оклада

1. Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории (присвоенной по результатам аттестации педагогических работников) на основании приказа руководителя в соответствии с **приложением № 5 к настоящему Положению**.

2. Максимальный размер повышающего коэффициента не может превышать 50% размера минимального оклада. Применение повышающего коэффициента образует новый должностной оклад и учитывается при определении размера выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Изменение размера повышающего коэффициента педагогическим работникам производится при присвоении или изменении ранее присвоенной квалификационной категории со дня решения аттестационной комиссии о присвоении или изменении квалификационной категории.

1.1.3. Порядок установления и размер дополнительного повышающего коэффициент к минимальному окладу (ставке)

Работникам образовательных учреждений, занимающим штатные должности, устанавливаются дополнительный повышающий коэффициент:

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается: работникам образовательных учреждений, имеющими почетное звание « Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», нагрудный значок « Отличник народного просвещения» в размере 15% от минимального оклада (ставки).

Установление дополнительного повышающего коэффициента, педагогическим работникам, ранее не имеющим почетных званий, производится со дня присвоения почетного звания.

1.1.4. Порядок установления и размер персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке)

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов, утвержденных локальным актом образовательного учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный повышающий коэффициент назначается работнику только по основному месту работы, подтвержденному записью в трудовой книжке. По внутреннему совмещению и внешнему совместительству указанный коэффициент не устанавливается.

При наличии у работника нескольких оснований для установления персонального повышающего коэффициента данные выплаты суммируются. Максимальный размер персонального коэффициента может составлять для рабочих - до 2, для специалистов и служащих- до 3.

Применение персональных повышающих коэффициентов образует новый должностной оклад и учитывается при определении размера выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год) в размере расчетного фонда оплаты труда

1.2. ПОРЯДОК, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом;
- за работу в сельской местности;
- выплаты за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях.

1) 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 в размере 4 процентов к минимальному размеру оклада (ставки) по результатам аттестации рабочих мест. Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации про-

граммы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

Перечень тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, а также размер доплат работникам, занятым на указанных видах работах, устанавливается коллективным договором и приказом руководителя образовательного учреждения.

2) Компенсация за работу в ночное время работникам образовательного учреждения производится в размере не ниже 35 процентов от часовой ставки, рассчитанной от размера минимального оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

3) При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, увеличении объема работы, расширении зоны обслуживания работнику производится доплата в размере до 30% от должностного оклада по занимаемой должности (без освобождения от основной работы). Конкретный размер выплаты определяется работодателем. Указанная доплата оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

4) Ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом состоит из доплат:

- за выполнение обязанностей классного руководителя;
- за проверку письменных работ;
- за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационным пунктом, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками;
- за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;
- за проведение работ по дополнительным образовательным программам;
- за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации.

1.2.1. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя.

Педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается ежемесячная выплата в размере 5-20 процентов минимального оклада (ставки);

Критерием для определения конкретного размера выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя является фактическая наполняемость класса.

Выплата в размере 20 процентов минимального оклада (ставки) устанавливается за выполнение обязанностей классного руководителя в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения соответствующим типовым положением об образовательном учреждении (25 обучающихся в городских общеобразовательных учреждениях; 14 обучающихся в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности).

Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер компенсационной выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается с учетом наполняемости в каждом классе.

При фактической наполняемости класса ниже установленной наполняемости размер выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Под уменьшением размера выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя понимается расчет размера выплаты пропорционально численности обучающихся в соответствии с формулой:

V = 20 %/Н*К где

V - размер выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя (в процентах к минимальному окладу (ставке);

Н - установленная для образовательного учреждения соответствующим типовым положением наполняемость класса;

К - фактическая наполняемость класса (фактическая численность обучающихся в классе);

Под фактической наполняемостью класса принимается наполняемость класса на начало учебного года.

Установленный размер ежемесячной выплаты за исполнение обязанностей классного руководителя не может быть менее 5 процентов минимального оклада (ставки) педагогического работника, исполняющего обязанности классного руководителя.

Сумма выплат за выполнение обязанностей классного руководителя определяется в соответствии с формулой:

S = L* V / 100 где

S - сумма выплат за выполнение обязанностей классного руководителя;

L - минимальный оклад (ставка) педагогического работника исполняющего обязанности классного руководителя.

Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер выплаты за выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается с учетом обучающихся в каждом классе.

Выплата за выполнение обязанностей классного руководителя устанавливается на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

1.2.2. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за проверку письменных работ.

Педагогическим работникам за проверку письменных работ в 1-4 классах, а также в 5-9, 10-11 классах по русскому языку, литературе, математике, иностранному языку, черчению, химии, биологии, истории, географии и физике устанавливаются ежемесячные выплаты в размере 3-15 процентов минимального оклада с учетом педагогической нагрузки.

Критериями для определения конкретного размера выплаты за проверку письменных работ являются:

- преподаваемый предмет;

- фактическая наполняемость класса;

Выплата в размере 15 процентов минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки устанавливается за проверку письменных работ по русскому языку, математике, иностранному языку с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения соответствующим типовым положением об образовательном учреждении (25 обучающихся в городских общеобразовательных учреждениях; 14 обучающихся в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности).

Установленный размер ежемесячной выплаты за проверку письменных работ по русскому языку, математике, иностранному языку не может быть менее 7 процентов минимального оклада (ставки) педагогического работника, осуществляющего проверку письменных работ по указанным предметам.

Выплата в размере 10 процентов минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки устанавливается за проверку письменных работ по литературе, черчению, химии и физике с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения соответствующим типовым положением об образовательном учреждении (25 обучающихся в городских общеобразовательных учреждениях; 14 обучающихся в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности).

Установленный размер ежемесячной выплаты за проверку письменных работ по литературе, черчению, химии и физике не может быть менее 5 процентов минимального оклада (ставки) педагогического работника, осуществляющего проверку письменных работ по указанным предметам

Выплата в размере 5 процентов минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки устанавливается за проверку письменных работ по биологии, географии, истории, с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения соответствующим типовым положением об образовательном учреждении (25 обучающихся в городских общеобразовательных учреждениях; 14 обучающихся в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности).

Установленный размер ежемесячной выплаты за проверку письменных работ по биологии, географии, истории не может быть менее 3 процентов минимального оклада (ставки) педагогического работника, осуществляющего проверку письменных работ по указанным предметам

При фактической наполняемости класса ниже установленной наполняемости размер выплаты за проверку письменных работ уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Под уменьшением размера выплаты за в проверку письменных работ понимается расчет размера выплаты пропорционально численности обучающихся в соответствии с формулой:

$V = F / H * K$ где

V - размер выплаты за проверку письменных работ (в процентах к минимальному окладу (ставке) с учетом педагогической нагрузки);

F - максимальный размер выплат(в процентах) , за проверку письменных работ, в зависимости от преподаваемого предмета;

Н - установленная, для образовательного учреждения, соответствующим типовым положением, наполняемость класса;

К - фактическая наполняемость класса (фактическая численность обучающихся в классе);

Под фактической наполняемостью класса принимается наполняемость класса на начало учебного года. Сумма выплат за проверку письменных работ определяется в соответствии с формулой:

S = L* V / 100 где

S - сумма выплат за проверку письменных работ

L - минимальный оклад (ставка) педагогического работника с учетом педагогической нагрузки.

Выплата за проверку письменных работ устанавливается педагогическим работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

1.2.3. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за заведование учебными кабинетами.

Педагогическим работникам (учителям, преподавателям) за заведование учебными кабинетами устанавливается ежемесячная выплата в размере до 10 процентов минимального оклада (ставки);

Критериями для определения конкретного размера выплаты за заведование учебными кабинетами являются:

- наличие документации на учебный кабинет (паспорт, положение об учебном кабинете, расписание работы учебного кабинета);

- добросовестное и качественное исполнение должностных функциональных обязанностей заведующим кабинетом.

При наличии всей документации учебного кабинета выплата за заведование учебным кабинетом по установленному критерию составляет 7 процентов минимального оклада (ставки).

За добросовестное и качественное исполнение должностных функциональных обязанностей, отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий выплата за заведование учебным кабинетом устанавливается в размере 3 процентов минимального оклада (ставки). Общий размер выплаты за заведование учебными кабинетами определяется путем сложения процентов выплат по всем критериям.

Сумма выплат за заведование учебными кабинетами определяется в соответствии с формулой:

S = L* X / 100 где

S - сумма выплат за заведование кабинетами,

L - минимальный оклад (ставка) педагогического работника,

X - общий размер выплат за заведование учебными кабинетами.

Выплата за заведование учебными кабинетами устанавливается педагогическим работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

1.2.4. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за заведование учебными мастерскими.

Педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими устанавливается ежемесячная выплата в размере до 20 процентов минимального оклада (ставки).

Критерием для определения конкретного размера выплаты за заведование учебными мастерскими являются

- количественная оснащенность учебных мастерских станочным и другим оборудованием, инструментами, приспособлениями, технической и технологической документацией в соответствии с программами обучения;

- качественная и рациональная организация деятельности учебной мастерской.

При условии выполнения всех критериев ежемесячная выплата за заведование учебными мастерскими устанавливается в размере 20% минимального оклада (ставки). При отсутствии выполнения одного из критериев размер выплаты за заведование учебными мастерскими снижается на 10 процентов.

Сумма выплат за заведование учебными мастерскими определяется в соответствии с формулой:

$S = L * X / 100$ где

S - сумма выплат за заведование учебными мастерскими,

L - минимальный оклад (ставка) педагогического работника,

X - общий размер выплат за заведование учебными мастерскими (в процентах к минимальному окладу (ставке).

Выплата за заведование учебными мастерскими устанавливается педагогическим работникам на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

1.2.5. Порядок, критерии, размеры и условия установления ежемесячной выплаты за заведование учебно-опытными участками.

Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками, устанавливается ежемесячная выплата в размере до 20 процентов минимального оклада (ставки).

Критерием для определения конкретного размера выплаты за заведование учебно-опытными участками являются

- площадь учебно-опытного участка;

- качественная и рациональная организация деятельности учебно-опытного участка и ведение учебно-опытной работы.

Размер ежемесячной выплаты за руководство учебно-опытным участком при площади учебно-опытного участка составляет:

1. до 0,1 га - 2 процента минимального оклада (ставки);
2. до 0,2 га - 4 процента минимального оклада (ставки)
3. до 0,3 га - 5 процентов минимального оклада (ставки);

4. до 0,5 га - 6 процентов минимального оклада (ставки);

5. до 1 га и более - 10 процентов минимального оклада, (ставки).

Размер ежемесячной выплаты за руководство учебно-опытным участком при качественной и рациональной деятельности учебно-опытного участка и ведении учебно-опытной работы - 10 процентов минимального оклада (ставки).

Общий размер выплаты за заведование учебно-опытным участком определяется путем сложения процентов выплат по всем критериям.

Сумма выплат за заведование учебно-опытным участком определяется в соответствии с формулой:

S = L* X / 100 где

S - сумма выплат за заведование учебно-опытным участком,

L- минимальный оклад (ставка) педагогического работника,

X - общий размер выплат за заведование учебно-опытным участком (в процентах к минимальному окладу (ставке).

Выплата за заведование учебно-опытным участком устанавливается работникам учреждения на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

1.2.6. Педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями устанавливается ежемесячная выплата в размере 15 процентов минимального оклада (ставки).

1.2.7. Педагогическим работникам за руководство районными методическими объединениями в размере 10 процентов минимального оклада (ставки).

1.2.8. Педагогическим работникам образовательных учреждений за обслуживание и сохранность библиотечного фонда школы устанавливается ежемесячная выплата в размере 20 процентов минимального оклада (ставки).

1.2.9. Педагогическим работникам образовательных учреждений за работу по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, не входящую в круг должностных обязанностей, устанавливается ежемесячная выплата в размере 10 процентов минимального оклада (ставки).

5) Педагогическому персоналу образовательного учреждения, осуществляющему профессиональную деятельность в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классах (группах) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, - производится доплата компенсационного характера в размере 20 процентов минимального оклада (ставки) на основании приказа руководителя. Размер доплаты определяется с учетом педагогической нагрузки

6)Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности (на основании медицинского заключения) - устанавливается ежемесячная выплата компенсационного характера в размере 20 процентов минимального оклада (ставки) с учетом пе-

дагогической нагрузки на основании приказа руководителя образовательного учреждения;

учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, - 20 процентов минимального размера оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки;

специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий - 20 процентов минимального оклада (ставки);

7) Руководителям, педагогическим работникам и специалистам образовательного учреждения, за работу в сельской местности, в размере 25 % должностного оклада. Работникам учреждения указанная выплата устанавливается с учётом педагогической нагрузки и с учётом замещения количества штатных единиц.

8) Размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), а также условия их применения устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового Кодекса Российской Федерации.

К стимулирующим выплатам относится:

- выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях.

1.2.10. Порядок установления и размер стимулирующей выплаты молодым специалистам.

Ежемесячная стимулирующая выплата молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях, устанавливается в следующих размерах от минимального оклада (ставки):

20 процентов (до 3 лет работы);

10 процентов (от 3 до 5 лет работы);

5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;

- работа в образовательном учреждении по специальности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам (ставкам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. ВИДЫ, РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ФОНДА

1.3.1. Виды выплат стимулирующего характера.

В целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, а также в целях достижения целевых показателей по средней заработной плате отдельных категорий работников в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной политики» в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные выплаты к юбилейным датам и знаменательным событиям.

По периодичности выплат все выплаты из стимулирующего фонда делятся:

- на постоянные (ежемесячные) выплаты;
- на единовременные (разовые) выплаты;

К постоянным (ежемесячным) выплатам из стимулирующего фонда относятся:

- выплаты за высокие результаты работы
- выплаты за качество выполняемых работ

К единовременным выплатам из стимулирующего фонда относятся:

- выплаты за интенсивность труда
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ
- премиальные выплаты по итогам года
- единовременные выплаты к юбилейным датам и знаменательным событиям.

1.3.2. Порядок расчета и распределения общего объема стимулирующего фонда

Общий объем стимулирующего фонда устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в смете расходов казённого учреждения на соответствующий финансовый год, по статье расходов «Заработная плата». Стимулирующий фонд работников образовательного учреждения распределяется между стимулирующими выплатами по периодичности их выплат в следующем порядке:

1. **Заместителям директора по учебно-воспитательной работе:**

1.1 на постоянные (ежемесячные) выплаты из стимулирующего фонда (за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) - не менее 70 % от общего объема стимулирующего фонда заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

1.2 на стимулирующие выплаты единовременного характера (за интенсивность труда, выполнение особо важных и срочных работ, а также на единовременные выплаты к юбилейным знаменательным датам) - не более 30 % от общего объема стимулирующего фонда заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

2. **Педагогическому персоналу:**

2.1 на постоянные (ежемесячные) выплаты из стимулирующего фонда (за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) - не менее 70 % от общего объема стимулирующего фонда педагогического персонала.

2.2на стимулирующие выплаты единовременного характера (за интенсивность труда, выполнение особо важных и срочных работ, а также на единовременные выплаты к юбилейным знаменательным датам) - не более 30 % от общего объема стимулирующего фонда педагогического персонала.

3 Работникам культуры:

3.1на постоянные (ежемесячные) выплаты из стимулирующего фонда (за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) - не менее 70 % от общего объема стимулирующего фонда работников культуры.

3.2 на стимулирующие выплаты единовременного характера (за интенсивность труда, выполнение особо важных и срочных работ, а также на единовременные выплаты к юбилейным знаменательным датам) - не более 30 % от общего объема стимулирующего фонда работников культуры.

4 Техническому персоналу:

4.1 на постоянные (ежемесячные) выплаты из стимулирующего фонда (за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ) - не менее 70 % от общего объема стимулирующего фонда.

4.2 на стимулирующие выплаты единовременного характера (за интенсивность труда, выполнение особо важных и срочных работ, а также на единовременные выплаты к юбилейным знаменательным датам) техническому персоналу - не более 30 % от общего объема стимулирующего фонда.

Стимулирующий фонд, направленный на осуществление выплат единовременного характера между группами персонала школы не распределяется. Выплаты из указанного фонда производятся по всем группам персонала учреждения отдельно.

Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом критериев, показателей и бальной шкалы оценки показателей.

С учетом критериев, показателей и бальной шкалы оценки показателей определяются:

1. **постоянные** виды выплат из стимулирующего фонда:
   - за высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

2. **единовременные** выплаты из стимулирующего фонда:

- за интенсивность труда

Все виды выплат из стимулирующего фонда производятся на основании приказа руководителя в соответствии с решением комиссии по распределению стимулирующих выплат. Стимулирующие выплаты постоянного и единовременного характера назначаются работнику только по основному месту работы, подтвержденному записью в трудовой книжке. По внутреннему совмещению и внешнему совместительству стимулирующие выплаты не производятся.

Размер стимулирующих выплат работникам верхним пределом не ограничивается и устанавливается в абсолютных значениях, в пределах бюджетных ассигнований определенных на оплату труда работников учреждения. Ежемесячные стимулирующие выплаты не начисляются работникам на периоды их отсутствия на рабочем месте по уважительной причине, оплата за которые не производится или производится по среднему заработку (в период временной нетрудоспособности, очередных, дополнительных и учебных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы, служебных командировок, отпусков по беременности и родам и т.д.) Размер стимулирующих выплат снижается или стимулирующие выплаты не производятся при наличии оснований, определенных настоящим Положением.

При изменении в течение периода, на который установлены стимулирующие выплаты, общего объема стимулирующего фонда, производится корректировка стоимости 1 балла. Размер стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с новым размером стимулирующего фонда.

На выплаты стимулирующего характера не начисляются районный коэффициент и процентные надбавки за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, так как порядок расчета стимулирующего фонда учитывает указанные компенсационные выплаты при определении его общего объема.

1.3.3. Порядок определения размера постоянных (ежемесячных) и единовременных выплат стимулирующего характера с учетом критериев, показателей и бальной шкалы оценки показателей

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность труда, высокие показатели и качество выполненных работ устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его профессиональной деятельности, на основании приказа руководителя, изданного по результатам решения комиссии. Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников образовательных учреждений, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, указан в **приложении № 6.**

Порядок определения размера постоянных выплат за высокие показатели и качество выполняемых работ

Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и бальная шкала оценки показателей.

В течение каждого полугодия руководителем образовательного учреждения ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующее полугодие.

Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период (полугодие).

Итоговый размер стимулирующих выплат за высокие результаты и качество выполняемых работ определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период (полугодие). Вновь принятому работнику стимулирующие выплаты постоянного характера назначаются только по истечении 6 месяцев.

Подсчет баллов и определение размера выплат производится по каждой группе персонала отдельно.

Размер ежемесячной выплаты из стимулирующего фонда - за высокие результаты работы и качество выполняемых работ определяется персонально в отношении каждого работника путем умножения количества набранных им за расчетный период баллов на стоимость одного балла в рублях. Стоимость одного балла по группам персонала рассчитывается путем деления соответствующей части стимулирующего фонда на общее количество баллов, набранных всеми работниками данной группы персонала.

Порядок определения размера единовременных стимулирующих выплат

за интенсивность труда

Ежемесячно руководителем образовательного учреждения ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющим провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера за интенсивность труда.

Размер ежемесячной выплаты из стимулирующего фонда за интенсивность труда к заработной плате работника определяется персонально в отношении каждого работника, путем умножения количества набранных им за расчетный период баллов на стоимость одного балла в рублях.

Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующего фонда

Для определения размера выплат стимулирующего характера (по всем основаниям и видам выплат) приказом руководителя в учреждении создается комиссия, с обязательным включением в ее состав представителя профсоюзной организации и руководителя учреждения. Комиссия, по представлению непосред-

ственного руководителя, рассматривает итоги мониторинга профессиональной деятельности каждого работника казенного учреждения и определяет количество набранных им баллов по видам стимулирующих выплат. Итоги, рассмотрения мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения оформляются документально в виде протокола. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствовали не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим. Работники образовательного учреждения должны быть ознакомлены с результатами оценки их профессиональной деятельности. Ознакомление работника производится путем вручения ему выписки из протокола заседания комиссии. В течение 3-х рабочих дней с момента ознакомления работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления может служить:

- нарушение порядка определения размера стимулирующих выплат, установленного настоящим Положением;
- допущенные технические ошибки в процессе работы с материалами мониторинга профессиональной деятельности работника;
- допущенные математические ошибки в подсчете итоговой суммы балов и размера стимулирующих выплат;

По другим основаниям заявления работников комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему письменный ответ в течение 7 рабочих дней с момента принятия заявления. В случае установления допущенных нарушений, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссией принимаются меры для их устранения.

Результаты работы комиссии по распределению и размерам выплат из стимулирующего фонда являются основанием для издания приказа руководителя о выплатах стимулирующего характера работникам казенного учреждения.

1.3.4 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТМЕНЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

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.

Отмена выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителя казенного учреждения. Работник, в отношении которого производится отмена выплат, должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

1.3.5 ОСНОВАНИЯ ДЛЯ СНИЖЕНИЯ И РАЗМЕР СНИЖЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы - 90%;

б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса 80%;

в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденных решением работодателя - 60%;

г) нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики) - 80%;

д) халатное отношение к сохранности материально-технической базы (утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения) - 60%

е) пассивное участие в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях - 20%,

ж) нарушение сроков представления отчетов, информаций, сведений и наличие ошибок в ведении документации - 30%;

з) невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов учреждения - 50%:

и) наличие мер дисциплинарного взыскания (замечания, выговор) - 70%.

Снижение размера выплат стимулирующего характера оформляется приказом руководителя учреждения. Работник, в отношении которого производится снижение выплат, должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ.

1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, его заместителей (далее – руководящие работники) состоит:

- из должностного оклада;
- дополнительного повышающего коэффициента за почетное звание;
- персонального повышающего коэффициента;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются трудовым договором.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру среднего оклада основного персонала возглавляемого им образовательного учреждения и составляет до 3 размеров указанного среднего оклада, исчисляемого в определенном порядке. Вновь назначен-

ным руководителям устанавливается кратность не менее 1,2 размеров его минимального оклада. Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается согласно положения, утвержденного приказом начальника Управления образования администрации Киренского муниципального района.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение. Перечень должностей работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя утверждается приказом управления образования администрации Киренского муниципального района.

Руководителю учреждения устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник сферы образования Российской Федерации» в размере 15 процентов от размера минимального оклада (ставки).

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

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются пунктом 1.2 настоящего положения. Размер и условия выплат стимулирующего характера и премий руководителю образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с Положением «О стимулирующих выплатах руководителю (директору) общеобразовательного учреждения, подведомственного Управлению образования администрации Киренского муниципального района и перешедшего на новую систему оплаты труда, отличную от Единой тарифной сетки», утвержденным приказом начальника Управления образования администрации Киренского муниципального района №20 от 03.02.2011 года**.**

Премирование руководителя образовательного учреждения производится начальником Управления образования администрации Киренского муниципального района с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

Общий объем стимулирующего фонда руководителя учреждения не может превышать 3 % от общего фонда оплаты труда всех работников образовательного учреждения.

2. Заработная плата заместителей руководителя состоит:

- из должностного оклада;
- дополнительного повышающего коэффициента за научную степень и звание;
- персонального повышающего коэффициента;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады заместителей руководителей образовательного учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя. Решение об установлении размера должностного оклада заместителям ру-

ководителя принимается руководителем образовательного учреждения в отношении каждого работника персонально и оформляется приказом по учреждению.

Заместителям руководителя учреждения устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник сферы образования Российской Федерации» - 15 процентов от размера оклада (ставки).

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливает руководитель образовательного учреждения в соответствии с видами и условиями предоставления компенсационных и стимулирующих выплат, установленными настоящим Положением.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя принимается руководителем (с учетом решения комиссии созданной в учреждении) персонально в отношении каждого работника и оформляется приказом по учреждению.

Персональный повышающий коэффициент руководящим работникам устанавливается с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента руководителю образовательного учреждения и его размерах принимается начальником Управления образования администрации Киренского муниципального района и оформляется приказом по Управлению образования. Решение об установлении повышающего коэффициента и его размерах заместителю руководителя принимается руководителем образовательного учреждения и оформляется приказом по образовательному учреждению. Персональный повышающий коэффициент к окладам руководящих работников устанавливается на определенный период времени.

Глава 3. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

В целях социальной защиты работников учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, работникам учреждения может оказываться материальная помощь.

По решению руководителя учреждения материальная помощь может оказываться на основании мотивированного заявления членов семьи в следующих случаях:

- семье, в связи со смертью работника образовательного учреждения, в размере 3000 руб. из средств районного бюджета;
- семье, в связи со смертью работника образования, ушедшего на пенсию из образовательного учреждения района, проработавшего в образовательном учреждении не менее 10 лет, в размере 3000 руб. из средств районного бюджета.

Решение об оказании материальной помощи оформляется приказом по учреждению.

Глава 4. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата выплачивается за первую часть отработанного месяца 25 числа этого месяца, за вторую часть месяца работодатель выплачивает 10 числа следующего месяца.

Приложение 1

К положению о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Киренска», отличных от Единой тарифной сетки

Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования.

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада (ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Старший вожатый	7884,00
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования	7904,00
Педагог-организатор	
Социальный педагог	
3 квалификационный уровень	
Воспитатель	7944,00
Педагог-психолог	
4 квалификационный уровень	
Учитель	7983,00
Учитель-логопед	

Приложение 2.
К положению о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Киренска», отличных от Единой тарифной сетки

Размеры минимальных окладов (ставок) служащих

Наименование должности (профессии)	**Размер минимального оклада (ставки), руб.**
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам	7548,00
Лаборант	

Приложение 3.
К положению о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Киренска», отличных от Единой тарифной сетки

Размеры минимальных окладов (ставок) общеотраслевых профессий рабочих

Наименование должности (профессии)	**Размер минимального оклада (ставки), руб.**
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые 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:	
Кухонный работник	**7098,00**
Сторож (вахтер)	**7098,00**
Гардеробщик	**7098,00**
Дворник	**7098,00**
Уборщик служебных помещений	**7098,00**
2 квалификационный уровень	
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые 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:	
Повар	**7134,00**
Водитель автобуса	**7134,00**
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	**7098,00**

Приложение 4.
К положению о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Киренска», отличных от Единой тарифной сетки

Размеры минимальных окладов (ставок) профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры.

Наименование должности (профессии)	**минимальный размер оклада (ставки), руб.**
Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии":	
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	**7588,00**

Приложение 5

К положению о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Киренска», отличных от Единой тарифной сетки

Размер повышающих коэффициентов к минимальному размеру оклада по занимаемой должности за квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации педагогических работников

Наименование должности (профессии)	размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию
1 квалификационный уровень	
Старший вожатый	0,5 – для высшей категории 0,3 – для первой категории;
2 квалификационный уровень	
Педагог-организатор	0,5 – для высшей категории 0, 3 – для первой категории;
Педагог дополнительного образования	
Социальный педагог	
3 квалификационный уровень	
Воспитатель	0,5 – для высшей категории 0, 3 – для первой категории;
Педагог-психолог	
4 квалификационный уровень	
Учитель	0,5 – для высшей категории 0, 3 – для первой категории;
Учитель-логопед	
Учитель-дефектолог	

Приложение №6

к Положению о порядке и условиях оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа Киренского района», отличных от Единой тарифной сетки

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЯМИ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. ПОСТОЯННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Критерий	Показатели	Шкала	баллы
1.1. Заместители директоров по учебно-воспитательной работе			
1.Качество и общедоступность общего образования в организации	Результаты итоговой аттестации 9,11-х классов.	выше среднего балла по области выше среднего балла по району	2 1
	Качество знаний по итогам полугодия, года	45-50% свыше 50%	1 2
	Количество учащихся, состоящих на учете в ИДН, КДН, отсутствие преступлений, правонарушений, совершенных учащимися (по ОУ)	отсутствие	1
	Внедрение инновационных процессов в учебно-воспитательный процесс (подтвердить документально)	организация педагогической площадки; внедрение инновационных технологий организация профильных классов разработка и внедрение программ и т.д.	за каждый вид - 1

	Работа с документацией по организации обучения детей с ОВЗ		1
2.Социальный критерий	Отсутствие отчислений из организации в 1 - 9 классах, сохранение контингента в 10 - 11 классах		1
3.Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, привлечение родительской общественности к участию в различных мероприятиях, СМИ и др.)	проведение регулярных заседаний, мероприятий до 2 раз в полугодие	2
	Исполнительская дисциплина	качественное ведение документации, своевременное представление материалов в Управление образования	1

1.2. Педагогические работники

Критерий	Показатели	Шкала	баллы
1. Качество и общедоступность общего образования в организации	Результаты итоговой аттестации 9,11-х классов.	выше среднего балла по области выше среднего балла по району	2 1
	Качество знаний учащихся по итогам полугодия, года, при 100% успеваемости. Для учителей коррекционных классов	71-100% от 45 до 70% успеваемость 100%	2 1 1
	Организация пред-	предпрофильное	0,5

профильного, профильного обучения	обучение профильное обучение профессиональная подготовка	1 1,5
Организация обучения детей с ОВЗ в интегрированных классах	1-3 ребенка в классе 4 и более ребенка	0,5 1
Организация обучения в 2-х,3-х классах-комплектах	2 класса 3 класса	1 1,5
Организация обучения детей по предметам учебного плана в нескольких классах		2
Обучение детей по индивидуальным учебным планам, по программе специальных (коррекционных) классов VIII вида		1
Педагогический стаж	1- 5 лет 6 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 – 25 лет 26 лет и более	1 1,5 2 2,5 3 3,5

1.3. Технический персонал (дворник, сторож, гардеробщик, оператор котельной, слесарь-электрик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий), лаборант

Критерии	Баллы
Работа, не связанная с должностной инструкцией	2
Выполнение важных работ, за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства	2
Расширение зоны обслуживания	3

2. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Критерий	Показатели	Шкала	баллы

2.1 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе			
1.Качество и общедоступность общего образования в организации	Участие педагогов учреждения в конкурсах профессионального мастерства	победитель (муниципальный) призеры (муниципальный) победитель (региональный) призеры (региональный)	1 0,5 1,5 1
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы (подтвердить документально)	положительные публикации в СМИ и сайте; работа с родительской общественностью день открытых дверей общественно-значимые акции и др.	за каждый вид - 1
	Сопровождение экспериментальной работы	наличие продукта	2
	Распространение педагогического опыта образовательной организации (обобщение опыта, публикации в СМИ, на сайте и т.д.)	муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень международный уровень	1 2 2 3
	Качественная организация и проведение мероприятий	конференции, форумы, конкурсы, выставки региональный уровень	2
2.Создание условий для осуществления учебно - воспитательного процесса	Работа в составе экспертной комиссии		2
	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования.	муниципальный уровень	2

3.Эффективность управленческой деятельности	Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательного учреждения	при наличии документации	1
	Исполнительская дисциплина	качественное ведение документации, своевременное представление материалов в Управление образования	1

Критерий	Показатели	Шкала	баллы
2.2 Педагогический персонал			
1.Качество и общедоступность общего образования в организации	Участие педагогов учреждения в конкурсах профессионального мастерства	победитель (муниципальный) призеры (муниципальный) победитель (региональный) призеры (региональный)	2 1 4 3
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	положительные публикации в СМИ и сайте; работа с родительской общественностью день открытых дверей общественно-значимые акции и др.	за каждый вид - 1
	Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства (проведение мастер-классов, выступления на конференциях, круглых столах, семинарах, методических объединениях)	<u>Всероссийский, региональный уровень</u>, победитель призер участник <u>муниципальный, школьный уровень</u> победитель призер	 5 3 1 3 2
	Распростране-	муниципальный уровень	1

	ние педагогического опыта (обобщение опыта, публикации в СМИ, на сайте и т.д.)	региональный уровень всероссийский уровень международный уровень	2 2 3
	Результативность обучающихся в предметных олимпиадах, и других интеллектуальных мероприятиях	Международный, всероссийский, региональный: победитель призер муниципальный победитель призер	 5 3 2 1
	Участие обучающихся в проектной деятельности, в научно-практических конференциях и т.п., а также соревнования, президентские игры	Международный, всероссийский, региональный: победитель призер муниципальный победитель призер	 3 2 2 1
	Проведение открытых уроков	муниципальный уровень школьный уровень	2 1
	Проведение неаудиторной работы (неаудиторная занятость)	-краеведческая работа; -консультации и дополнительные занятия с обучающимися (согласно журналам)	за каждый вид - 1
	За особенности работы в классе с превышением плановой наполняемости	свыше 25 человек	1
	Организация и проведение исследовательских работ	наличие продукта	2
	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования.	муниципальный уровень	2
	Работа в составе экспертной ко-		2

	миссии		
2.Создание условий для осуществления учебно - воспитательного процесса	Участие в комиссиях по проверке олимпиадных, контрольных, экзаменационных работ во внеурочное время	проверка контрольных работ (на муниципальном уровне)	за каждый вид 0,5
	Составление текстов контрольных работ, олимпиад	составление текста	за каждый вид 0,5
	За исполнение обязанностей по охране труда, ГО и ЧС		1
	Заполнение базы «Хронограф»		2
	За обновление сайта образовательного учреждения		2
	Выполнение важных и ответственных работ, за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства		2
	Работа в разных зданиях школы		1
	Создание микроклимата в образовательном учреждении		1
	Эстетические условия, оформление организации, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории		1

3.Социальный критерий	Организация школьного питания в классном коллективе	до 20 человек 21 и свыше	1 2
	Организация общественно-полезного труда с детьми		1
4.Эффективность управленческой деятельности	За работу, не связанную с выполнением должностной инструкции	подтвердить документально	2
	Исполнительская дисциплина	качественное ведение документации, своевременное представление материалов в Управление образования	1
5.Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы	2

2.3 Заведующий библиотекой, библиотекарь

Критерии	Показатели	Шкала
1.Выполнение важных и особо важных работ, за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства		2
2.Разработка и регулярное оформление информационных стендов, тематических выставок		1
3.Высокая читательская активность обучающихся	90 - 100%	2
4.Библиотечная деятельность	проведение читательских конференций, внедрение информацион-	2

	ных технологий	

2.4 Заведующий хозяйством, технический персонал (дворник, сторож, гардеробщик, оператор котельной, слесарь-электрик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий), лаборант	
Критерии	Баллы
Выполнение важных и ответственных работ, за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства	2
Использование личного транспорта для подвоза продуктов питания	2
Расширение зоны обслуживания	3
Работа в разных зданиях школы	2
Озеленение в закреплённом за техническим работником участком	2
Выполнение особо важных и срочных работ (ликвидация аварийных ситуаций и т.д.)	2
Стаж работы по специальности: 1- 5 лет 6 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 – 25 лет 26 лет и более	 1 1,5 2 2,5 3 3,5
Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	2
Рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств	1
Водитель автобуса	
Уборка салона автобуса и гаража	2
Работа, не связанная с должностной инструкцией	2
Стаж работы по специальности: 1- 5 лет 6 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 – 25 лет 26 лет и более	 1 1,5 2 2,5 3 3,5

Повар, кухонный работник	
Правильное и своевременное оформление документации по вопросам школьного питания	2
Работа, не связанная с должностной инструкцией	2
Выполнение важных и ответственных работ, за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства	2
Стаж работы по специальности: 1- 5 лет 6 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 – 25 лет 26 лет и более	 1 1,5 2 2,5 3 3,5
Расширение зоны обслуживания	3
Инспектор по кадрам	
Заполнение базы «Хронограф»	2
Выполнение важных и ответственных работ, за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства	2
Стаж работы: 1- 5 лет 6 – 10 лет 11 – 15 лет 16 – 20 лет 21 – 25 лет 26 лет и более	 1 1,5 2 2,5 3 3,5

Приложение 5

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МКОУ «Средняя школа № 3 Киренска»
Михайлова Л.Г. _____
«27» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ «Средняя школа № 3 Киренска»
Тюрнева Н.В._____ ___
«27» мая 2019 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией и работниками
МКОУ СОШ №3 г. Киренска

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом школы и является неотъемлемой частью коллективного договора.

1. Организационные мероприятия.

Администрация МКОУ СОШ №3:

1.1.Издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности образовательного учреждения, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.2.Проводит специальную оценку условий труда, согласно Федеральному закону № 246-ФЗ « О специальной оценке условий труда»

1.3.Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций". ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

1.4.Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовывает с профкомом в установленном порядке.

1.5.Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

1.6.Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

1.7.Обеспечивает структурные подразделения учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

1.8.Разрабатывает и утверждает перечень работ и должностей, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
- своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами.

1.9.Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

1.10.Организует комитеты (комиссии) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.

1.11.Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.

1.12.Организует комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

1.13.Вводит в штатное расписание специалиста по охране труда.

2. Предупреждение несчастных случаев.

Администрация МКОУ СОШ №3:

2.1.Не допускает использование помещений, лабораторий, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства образования и науки России и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов прогимназии требованием охраны труда.

2.2.Запрещается в образовательном учреждении применение вредных или опасных, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и иного вида контроля.

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

Администрация МКОУ СОШ №3:

3.1.Содержит в надлежащем состоянии учебные кабинеты и другие помещения школы, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2.Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников школы, обязанных проходить периодический медицинский осмотр. Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний.

3.3.Создает санитарные посты с медицинскими аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания доврачебной медицинской помощи.

3.4.Обеспечивает возможность получения работниками горячего питания в процессе их трудовой деятельности в школе.

3.5.Обеспечивает мероприятия по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях:

- контроль над работой приточно – вытяжной вентиляции;
- производит ремонт помещений здания школы, электро-осветительного и санитарно – технического оборудования, а также постоянную уборку помещений;
- при возникновении аварийных ситуаций администрация совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

4. Улучшение условий и охраны труда.

Администрация МКОУ СОШ №3:

4.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда в МКОУ СОШ №3, для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

4.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель
1.	Включать в годовой план работы МКОУ СОШ №3 мероприятия по улучшению условий труда	Постоянно	Директор
2.	Проводить регулярно День охраны труда и ТБ, ежегодно осмотр-конкурс на лучшее состояние условий охраны труда в МКОУ СОШ №3	Постоянно	Специалист по охране труда
3.	Осуществлять контроль над обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
4.	Организовывать деятельность уполномоченных лиц по охране труда в МКОУ СОШ №3	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
5.	Проводить анализ состояния условий охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в МКОУ СОШ №3	Постоянно	Специалист по охране труда

6.	Участвовать в проведении окружных совещаний по улучшению условий охраны труда	Ежегодно	Директор
7.	Проводить инструктаж и проверку знаний по охране труда учителей и обслуживающего персонала	Постоянно	Специалист по охране труда

4.3.Обязательства Работников:

- постоянно контролировать поведение обучающихся на уроках, на переменах в здании МКОУ СОШ №3, на территории, а также при коллективных выходах или выездах за пределы МКОУ СОШ №3;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- своевременно проходить медицинские смотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя, специалиста по охране труда о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МКОУ СОШ №3, или об ухудшении своего здоровья.

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

Администрация МКОУ СОШ №3:

5.1.Разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом учреждения инструкции о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91*, а также на основе Правил пожарной безопасности:

- общеобъектной инструкции - о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения;
- инструкции для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ (например, сварочных).

5.2.Обеспечивает журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения

5.3.Разрабатывает и обеспечивает учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

5.4.Контролирует работы по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.

5.5.Обеспечивает структурные подразделения учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители, кошма и др.).

5.6.Организует обучение работающих и обучающихся в МКОУ СОШ №3 мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

5.7.Обеспечивает огнезащитой деревянные конструкции.

5.8.Освобождает запасные эвакуационные выходы.

Приложение 6

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МКОУ «Средняя школа №3 Киренска»
Михайлова Л.Г. _____
от «27» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ «Средняя школа № 3 Киренска»
Тюрнева Н.В.._____
от «27» мая 2019г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МКОУ СОШ №3,дающих право на получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 года №997н)

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые или из полимерных материалов Рукавицы комбинированные	1 12 пар 3
Рабочий по обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые или из полимерных материалов Сапоги резиновые с защитным подноском Средство индивидуальной защиты органов дыхания Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 12 1 До износа до износа
Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с точечным покрытием	1 12 пар
Уборщик про-	Халат для защиты от общих про-	1

изводственных и служебных помещений	изводственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов	 12 пар
Повар	Костюм хлопчатобумажный, колпак,	2 1
Кухработник	Куртка поварская х/б Фартук х/б Фартук прорезиненный Перчатки прорезиненные	3 1 1 12

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МКОУ «Средняя школа №3 Киренска»
Михайлова Л.Г. _____
от «27» мая 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКОУ «Средняя школа № 3 Киренска»
Тюрнева Н.В. _____
от «27» мая 2019г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Типовых норм бесплатной выдачи работникам МКОУ СОШ №3 г. Киренска смывающих и (или) обезвреживающих средств

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г.№1122н « Об утверждении типовых норм выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда»

№п.п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и обезвреживающих факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	**Защитные средства**		
1.	Средства гидрофильного действия(впитывающие влагу, увлажняющие кожу).	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами. Нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли(в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими),мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее СОЖ) – на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100мл
2	Средства гидрофобного действия(отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами,	100мл

		растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей	
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и2 настоящих типовых норм	100мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А В С или воздействием пониженных температур,ветра	100мл
5.	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально - опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от санитарно-бытовых узлов	100мл
6.	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы(сезонно, при температуре выше 0 градусов Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных.	200мл
	Очищающие средства		
7.	Мыло или жидкие моющиеся средства, в том числе; для мытья рук, для мытья тела	Работы, связанные с легкосмывающимися загрязнениями	200г(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющиеся средства с дозирующими устройствами)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, клеи и прочее	300г(мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчи-	200мл

		выми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, клеи и прочее	

Регенерирующие, восстанавливающие средства

10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, лаками и красками, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами	100мл