

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

Сар. Варшавский
(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Представитель
от работников школы

Таня Тамогская
(подпись, Ф.И.О.)

«15» мая 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КИНДИГИРСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

на 2019 – 2022 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № 018 от «25» июня 2019 года

Руководитель органа по труду _____

(должность, ф.и.о. и подпись)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Киндигирская основная общеобразовательная школа».

(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации директора Дармаевой Светланы Ананьевны. (далее – работодатель);
(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – Ганюгиной Светланы Алексеевны

(Ф.И.О.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.05.2022г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

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

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

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

2.2.8. Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.3. Представитель работников образовательной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая

продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

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

3.8. При установлении учителям, для которых 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

3.12. Продолжительность рабочей недели - пятидневная с двумя выходными днями в неделю. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

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

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

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

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может

привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий косметический ремонт, работа на территории, охрана учреждения и т. п.), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия.

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

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

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

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

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

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

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем.

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

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

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

- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 16 календарных дней.

- работающему инвалиду – 2 календарных дня к основному ежегодному оплачиваемому отпуску.

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

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного

месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – не менее 3 календарных дней не считая проезда (при наличии телеграммы или свидетельства о смерти) ;

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Производить оплату труда педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена категория, в случаях, предусмотренных в приложении к отраслевому соглашению по учреждениям образования Республики Бурятия, а также других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)

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

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

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

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

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

4.5. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 5000 рублей.

4.6. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 1 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через положение о стимулирующих выплатах работникам образовательной организации согласно приложению.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 3000 рублей за счет средств работодателя.

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

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

организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.16. Создать на паритетной основе комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

7. Стороны договорились:

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

7.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

7.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

2. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Киндигирская ООШ»

3. Перечень должностей, работа которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы для предоставления длительного отпуска сроком до одного года.

4. Штатное расписание


Приложение № 1
К коллективному договору
МБОУ «Киндигирская ООШ»

«СОГЛАСОВАННО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель от работников

Директор школы

 Ганюгина С.А.

 Дармаева С.А.
(подпись) (ФИО)

Протокол № 4 от 15.05.2019

« 15 » мая 2019г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ «Киндигирская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на штатных работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Киндигирская основная общеобразовательная школа» и определяют порядок приема и увольнения сотрудников, основные обязанности, графики труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, ответственность за нарушения трудовой дисциплины, соблюдение служебной тайны.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом

2. Порядок приема и увольнения

2.1. При приеме на работу кадровой службе представляются:

- трудовая книжка, оформленная в установленном порядке, если лицо поступает на работу впервые – справка о последнем занятии, выданная по месту жительства. Уволенные из Вооруженных сил РФ обязаны предъявить военный билет;
- паспорт в соответствии с законодательством о паспортах.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. При приеме на работу, требующую специальных знаний, требуется предъявление диплома или документа о полученном образовании или профессиональной подготовке. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора (контракта), заключенного в письменной

форме, и оформляется приказом руководителя (лица его замещающего), который объявляется сотруднику под расписку.

1.1. При приёме на работу кадровая служба обязана:

- ознакомить сотрудника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- ознакомить с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать о правилах техники безопасности на рабочем месте, требованиях санитарной и противопожарной охраны и о других правилах охраны труда.

1.2. Лицам, поступающим на работу впервые, не позднее недельного срока со дня приема на работу заполняется трудовая книжка.

1.3. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде:

- по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ);
- в связи с истечением срока договора и не продлением его на новый срок (п.2 ст.58 ТК РФ);
- по инициативе сотрудника (ст.80 ТК РФ);
- по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- по результатам оценки деятельности сотрудника аттестационной комиссией, как несоответствующего занимаемой должности, включая испытательный срок;
- в случае разглашения служебной тайны с нанесением морального и материального ущерба;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

1.4. Сотрудники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководство письменно за две недели. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается лишь в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

1.5. В день увольнения кадровая служба обязана выдать сотруднику его трудовую книжку с внесенной в нее записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировкой, предусмотренной действующим законодательством, и произвести с увольняемым полный расчет. День увольнения считается последним днем работы.

2. Основные обязанности работников

Работники обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- беспрекословно выполнять условия заключенного с ним контракта;
- осуществлять свою деятельность честно и добросовестно;
- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать эффективно рабочее время, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства;

- обладать высокой профессиональной подготовленностью, хорошо знать порученное дело, точно и своевременно выполнять служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную деловую квалификацию;
- повышать деловую и производственную квалификацию;
- развивать отношения товарищеского сотрудничества и взаимопомощи;
- не разглашать сведения, являющиеся служебной тайной;
- беречь и укреплять собственность организации;
- содержать рабочее место в чистоте и порядке;
- строго соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, санитарной и пожарной безопасности.

3. Основные обязанности работодателя

- правильно организовывать труд сотрудников;
- предоставить сотруднику рабочее место, право пользования современными техническими средствами (ЭВМ, факс, телефон, ксерокс и др.);
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;
- принимать меры по укреплению порядка и дисциплины, сокращению потерь рабочего времени;
- строго взыскивать с нарушителей дисциплины и поощрять сотрудников, отличившихся при исполнении должностных обязанностей;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде;
- обеспечивать условия для повышения деловой квалификации сотрудников;
- обеспечивать соблюдение условий контракта сотрудника;
- выдавать заработную плату в установленные сроки;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением (по повышению квалификации и пр.);
- поддерживать и развивать инициативу сотрудников.

4. Рабочее время и его использование

4.1. Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общая продолжительность рабочей недели в соответствии со ст. 91 ТК РФ составляет 40 час. Для женщин устанавливается 36-ти часовая рабочая неделя (ст. 320 ТК РФ)

4.2. Начало работы – в 8.00 часов. Окончание работы – в 17.00 часов. Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 часов.

4.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией организации с учетом интересов должностных лиц, необходимости обеспечения нормальной работы организации. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 5 января текущего года и доводится до сведения всех сотрудников.

- 4.4. Привлечение должностных лиц организации к работе сверх установленной законодательством РФ продолжительности рабочего времени (к сверхурочной работе) производится в соответствии с ТК с письменного согласия работника (ст.99 ТК РФ).
- 4.5. За время, отработанное сверхурочно, оплата производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.
- 4.6. Предоставлять за ненормированный рабочий день дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск (Раздел 4 КД);
- 4.7. Привлечение должностных лиц к работе в выходные и праздничные дни производится в соответствии с ТК РФ на основании письменного распоряжения работодателя с письменного согласия работника. В приказе указываются обстоятельства, вызвавшие необходимость работы в выходной или праздничный день, и вид компенсации (дополнительная оплата или предоставление других дней отдыха).

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- повышение в должности.

Допускается одновременно применение к работнику нескольких поощрений.

5.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку должностного лица.

5.3. Сотрудникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, администрация организации может предоставить дополнительные льготы.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины


6.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация организации применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (п.3, 5-11 ст.81 ТК РФ). За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.2. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает сотрудника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством, а также может сочетаться в установленном порядке с полным или частичным лишением премии, вознаграждения по итогам годовой работы и с ограничением льгот.

- 6.3. До применения дисциплинарного взыскания от сотрудника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать письменное объяснение по существу совершенного проступка не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.4. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Подача жалобы не приостанавливает действия наложенного дисциплинарного взыскания.
- 6.5. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года руководителем по собственной инициативе, а также по ходатайству непосредственного руководителя или коллектива, если подвергнутый взысканию не совершил новый проступок и проявил себя как добросовестный работник. Просьба о досрочном снятии взыскания рассматривается не позднее 15 дней со дня ее поступления.
- 6.6. В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Управляющего совета школы



Н.Ю. Шишмарева
протокол № 1
от 15 апреля 2019 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«Киндигирская ООШ»



С.А. Дармаева

«15» апреля 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ МБОУ «Киндигирская ООШ»

Настоящее положение определяет на основании ст.144 и ст.135 Трудового кодекса РФ виды применяемых в Учреждении стимулирующих выплат, порядок определения их размеров и назначения работникам и является неотъемлемой частью Коллективного договора МБОУ «Киндигирская ООШ»

Положение распространяется на всех работников МБОУ «Киндигирская ООШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ «Киндигирская ООШ» (далее Школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, развитие творческой активности и инициативы в свете перехода на НСОТ.
- 1.2. Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, которые общеобразовательное учреждение определяет самостоятельно.
- 1.3. Положение разрабатывается администрацией образовательного учреждения совместно с Советом Школы, обсуждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается руководителем ОУ и согласовывается на заседании Совета Школы.
- 1.4. В школе устанавливаются полугодовые премиальные периоды:
с 01 сентября по 31 декабря;
с 01 января по 31 августа.
(Или как вариант с совпадающими с финансовым годом сроками, но влияющий на оплату отпускного периода работников: с 01 января по 30 июня и с 01 июля по 31 декабря). Распределение и назначение премий по итогам полугодия производится на основании решения Совета МБОУ «Киндигирская ООШ» не позднее, чем за неделю до окончания соответствующего полугодия (премиального периода).

Формируется каждый премиальный период (полугодие) из бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, экономии по базовой и компенсационной части фонда оплаты труда, неиспользованной части фонда директора МБОУ «Киндигирская ООШ» предыдущего премиального периода, экономии коммунальных платежей.

Фонд стимулирующих выплат распределяется следующим образом:

- 10% - для стимулирования директора школы (в соответствии Положения об оплате труда руководителей МКУ УО МО «Северо-Байкальский район);
- 7% - фонд директора школы;
- 83% - фонд, распределяемый Советом школы;

При этом фонд, распределяемый Советом, делится на две части:

- от 40% до 70% направляется на выплату ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение будущего премиального периода;
- от 60% до 30% направляется на выплату премий по итогам полугодия - предшествующего премиального периода.

1.6. К стимулирующим выплатам относятся предусмотренные настоящим Положением:

ежемесячные выплаты, производимые в течение премиального периода;

премии по итогам полугодия;

разовые премии и выплаты, назначаемые из фонда директора МБОУ «Киндигирская ООШ»

Суммы указанных стимулирующих выплат определяются в рублях в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Ежемесячные выплаты производятся:

1.7.1. за интенсивность и напряженность работы, связанной с реализацией программ и проектов;

1.7.2. за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета

и имиджа ОУ (обмен и распространения опыта работы, повышение мотивации обучения

учащихся, организация творческих и учебно-познавательных выставок, обновление книжного фонда школы, использование современных информационных технологий,

инновационных и авторских программ и т.д.);

1.7.3. за выполнение дополнительных работ, не входящих в основной круг обязанностей;

1.7.4. по итогам полугодия (за высокие достижения в труде);

1.7.5. иные выплаты стимулирующего характера.

1.8. Ежемесячные выплаты производятся в течение премиального периода.

1.9. Ежемесячные стимулирующие выплаты не носят постоянного характера, не гарантированы

и зависят в первую очередь от результатов качества работы.

1.10. Размеры ежемесячных выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

1.11. Снятие ежемесячных выплат определяется по следующим причинам:

- окончание срока действия стимулирующих выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- снижение качества работы за которую были определены надбавки;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работ без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе и т.п.).

1.12. Размеры ежемесячных выплат (п.1.7.1., 1.7.2., 1.7.3.) определяются Советом Школы, на основании экспертных заключений, представленных экспертной комиссией, и утверждаются приказом директора школы. Ежемесячные стимулирующие выплаты предельными размерами не ограничиваются.

1.13. Размеры ежемесячных выплат по итогам полугодия определяются на основе показателей критериев качества и результативности труда работников и предельными размерами не ограничиваются.

1.14. Премии по итогам премиального периода (полугодия) выплачиваются за профессиональную компетентность, высокие достижения в труде, творческий подход к работе, участие в инновационной деятельности и т.д.

1.15. Премии по итогам полугодия выплачиваются на основании показателей критериев качества (Приложение) и результативности труда работников и предельными размерами не ограничиваются.

1.16. Размеры всех стимулирующих выплат, предусматриваемых настоящим положением определяются в денежном выражении.

1.17. Право на выплаты стимулирующего характера имеют все работники образовательного учреждения: педагогические работники, непосредственно осуществляющие образовательный процесс, иные категории педагогических работников, административно-управленческий персонал, так и совместители.

1.20. Настоящее Положение действует в течение учебного года, и могут вноситься дополнения и изменения, но не чаще, чем два раза в год.

2. Порядок стимулирования

2.1. Порядок распределения определения размеров ежемесячных доплат к заработной плате работников и премий по итогам полугодия.

2.1.1. Приказом директора ОУ утверждается состав экспертной комиссии для распределения стимулирующей части ФОТ и проведение экспертизы деятельности работников МБОУ «Киндигирская ООШ».

2.1.2. В состав комиссии входят: представители администрации школы, профсоюзного комитета. Состав комиссии не менее 3-х человек. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полгода.

2.1.3. Аналитическая информация, показатели стимулирования, предусмотренные Положением, представляются на рассмотрение экспертной комиссии не позднее, чем за две недели текущего премиального периода.

2.1.4. Стимулирование всех работников школы производится по критериям, указанным в данном Положении. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. По окончании полугодия подсчитывается сумма баллов, полученных работниками. Размер стимулирующей части ФОТ делится на общую

сумму баллов, таким образом, определяется денежный вес одного балла. Производится подсчет стимулирующей части ФОТ каждого работника (умножается денежное выражение одного балла на сумму баллов каждого работника).

2.1.5. Величина фонда стимулирования определяется за вычетом ежемесячных выплат.

2.1.6. Экспертная комиссия принимает решения о стимулировании и размере стимулирования открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

2.1.7. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

2.1.8. Решения экспертной комиссии определяются протоколом. Протокол подписывают председатель и секретарь комиссии.

2.1.9. Аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования, Экспертная комиссия предоставляет не позднее, чем за две недели до окончания текущего премиального периода директору школы.

2.1.10. Директор ОУ передает на рассмотрение и утверждение Совету Школы аналитические материалы и предварительные расчеты.

2.1.12. При рассмотрении представленных директором расчетов баллов в рублях, набранных работниками, Совет школы имеет право запросить у директора

примерные (предварительные) расчеты стоимости одного балла по надбавкам и премиям.

2.1.13. Приказ о назначении стимулирующих выплат и премий издается на основании протокола заседания Совета Школы и должен содержать табличную форму, в которой указывается список работников, сумма баллов работника по критериям, утвержденная Советом школы, сумма его ежемесячной надбавки и премии по итогам премиального периода.

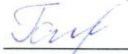
2.1.14. Приказ директора и решение Совета Школы доводится до сведения каждого работника не позднее, чем за три дня до окончания текущего премиального периода.

2.1.16. Стимулирование административно-управленческого персонала за педагогическую деятельность (преподавание часов по тарификации) осуществляется на общих основаниях.

Приложение № 3
К коллективному договору
МБОУ «Киндигирская ООШ»

«СОГЛАСОВАННО»

Представитель от работников

 Ганюгина С.А.

Протокол № 4 от 15.05.2019

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы

 Дармаева С.А.
(подпись) (ФИО)

« 15 » мая 2019г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы для предоставления длительного отпуска сроком до одного года

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:
Преподаватель;
Учитель;
Преподаватель – организатор (Основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
Педагог дополнительного образования;
Руководитель физического воспитания;
Музыкальный руководитель;
2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:
Директор образовательного учреждения, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом;
Классный воспитатель;
Социальный педагог;
Педагог – психолог;
Педагог – организатор;
Инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на

должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как занятия, так и без занятия штатной должности) в любом объеме для сельской местности


Приложение № 4
К коллективному договору
МБОУ «Киндигирская ООШ»

«СОГЛАСОВАННО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель от работников

Директор школы


Ганюгина С.А.
Протокол № 4 от 15.05.2019


Дармаева С.А.
(подпись) (ФИО)
« 15 » мая 2019г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА



1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Киндигирская основная общеобразовательная школа».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Управляющим Советом школы.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «Киндигирская основная общеобразовательная школа» и Советом трудового коллектива (далее СТК). При осуществлении контроля администрация обязана предоставить СТКу всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по	1 раз в 5 лет

1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	1 раз в 3 года
1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	1 раз в 3 года
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МБОУ «Киндигирская ООШ».	1 раз в 5 лет
1.5. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	Не реже 1 раза в 5 лет
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.7. Обеспечение структурных подразделений школы законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	По мере необходимости
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие	1 раз в 3 года

обезвреживающие вещества	
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.10. Организация экспертной комиссии по аттестации рабочих мест с неблагоприятными условиями труда по охране труда	1 раз в год
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	1 раз в 3 года
2. Технические мероприятия	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	Постоянно в течение Года по мере необходимости
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно в течение года
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Постоянно в течение года
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Постоянно в течение года
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Постоянно в течение года
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных	Постоянно в течение года

требований, строительных норм и правил	
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Педагогические работники 1 раз в 2 года
3.2. Создание комнаты отдыха работников, а так же укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе	На основании п. 2.44, 2.45, 2.47. СНиП 2.09.04-87
3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Постоянно в течении года
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	По мере необходимости
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	Согласно норм бесплатной выдачи и норм износа
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Согласно норм бесплатной выдачи
4.3. Обеспечение защиты органов дыхания	До срока следующего

(респираторы, противогазы)	испытания
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	1 раз в 5 лет
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	По мере необходимости
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	1 раз в 3 года
5.4. Обеспечение структурных подразделений школы Ежегодно обновление первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Постоянно в течении года
5.5. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Постоянно в течении года
5.6. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	В зависимости от огнезащитной смеси
5.7. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Постоянно в течении года

ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «Киндигирская основная общеобразовательная школа»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Лаборант химии, физики	Халат х/б	1
		Перчатки резиновые	2
		Перчатки х/б	1 пара
		Очки защитные	1
	Завхоз-кладовщик	Халат х/б	1
		Перчатки х/б	2 пары

2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	600 г
3	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	100мл

3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1	Учитель	11
2	завхоз	1

межотраслевые нормативные и методические документы, используемые при аттестации рабочих мест.

В соответствии с указанным Положением аттестации по условиям труда подлежат все имеющиеся в организации рабочие места.

Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в соответствии с настоящим Положением, используются в целях:

предоставления работникам и гражданам, принимаемым на работу достоверной информации об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов, а также компенсациях, гарантиях и средствах индивидуальной защиты, полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

контроля состояния условий труда на рабочих местах и правильности обеспечения работников сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты;

подготовки перечней профессий, должностей и работ в организации, при выполнении которых обязательны предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) работников, а также, в соответствующих случаях, внеочередные медицинские осмотры (обследования);

расчета скидок и надбавок к страховому тарифу в системе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

установления связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональное заболевание, установления диагноза профзаболевания, в том числе при решении споров, разногласий в судебном порядке;

рассмотрения вопросов и разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда работника и расследованием происшедших с ними несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний;

принятия мер по надлежащему санитарно-бытовому и профилактическому обеспечению работников организации;

включения в трудовой договор характеристики условий труда и компенсаций работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;


обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организациях, в том числе за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

Приложение № 5

К коллективному договору
МБОУ «Киндигирская ООШ»

«СОГЛАСОВАННО»

Представитель от работников

 Ганюгина С.А.

Протокол № 4 от 15.05.2019

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы



Дармаева С.А.
(ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА В МБОУ «Киндигирская ООШ»

Общие положения

В статье 212 «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда» Трудового кодекса РФ сказано, что работодатель обязан обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда регламентируется «Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», утв. постановлением Минтруда России от 14 марта 1997 г. № 12. Данное Положение устанавливает цели, порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, а также порядок оформления и использования результатов аттестации рабочих мест по условиям труда в организациях независимо от их форм собственности.

Нормативной правовой основой проведения аттестации рабочих мест по условиям труда являются:

Федеральный закон от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, а также другие документы по охране труда, действующие в отраслях экономики и организациях;

межотраслевые нормативные и методические документы, используемые при аттестации рабочих мест.

применения предусмотренных законодательством мер ответственности к лицам, виновным в нарушениях законодательства об охране труда.

Требования и сроки проведения аттестации рабочих мест

Аттестации по условиям труда подлежат все имеющиеся в организации рабочие места.

Сроки проведения аттестации устанавливаются не реже одного раза в 5 лет.

Обязательной повторной аттестации (переаттестации) по условиям труда подлежат рабочие места:

после проведенной на них замены производственного, учебного оборудования, изменения технологического процесса, средств коллективной защиты;

при выявлении нарушений при проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.

Вновь организованные рабочие места аттестуются после завершения работ по их оборудованию.

Измерения параметров производственных факторов, оценки травмобезопасности и обеспеченности СИЗ учреждения осуществляется с привлечением специализированных лабораторий, которые должны быть аккредитованы на проведение исследований в данной сфере в установленном порядке.

Подготовка к проведению аттестации рабочих мест по условиям труда

Для организации и проведения аттестации рабочих мест по условиям труда издается приказ, в соответствии с которым создается аттестационная комиссия учреждения, назначаются председатель аттестационной комиссии, члены комиссии и ответственный за составление, ведение и хранение документации по аттестации рабочих мест по условиям труда, а также определяются сроки и график проведения работ по аттестации рабочих мест по условиям труда.

В состав аттестационной комиссии учреждения включаются медицинские работники, представители профсоюзных организаций или других уполномоченных работниками представительных органов, комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные лица по охране труда профсоюзного комитета или трудового коллектива.

Аттестационная комиссия учреждения:

осуществляет методическое руководство и контроль за проведением работы на всех ее этапах;

формирует необходимые для проведения аттестации рабочих мест нормативные правовые и локальные нормативные акты, организационно-распорядительные и методические документы и организует их изучение;

составляет полный перечень рабочих мест организации с указанием оцениваемых факторов условий труда, исходя из характеристик технологического процесса, состава оборудования, применяемых сырья и материалов, результатов ранее проводившихся измерений показателей опасных и вредных

производственных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса, жалоб работников на условия труда;

готовит предложения по приведению наименования профессий и должностей работников организации в соответствие с требованиями "Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов"

ОК 016-94, если для этих профессий и должностей предусмотрено предоставление компенсаций либо наличие ограничений труда отдельных категорий работников;

присваивает каждому рабочему месту свой порядковый номер, в том числе и рабочим местам одного наименования;

перед проведением измерений и оценок проводит обследование рабочих мест с целью ликвидации устранимых недостатков (замена перегоревших ламп, ремонт или замена неработающих вентиляторов, восстановление ограждений и др.);

оформляет карты аттестации рабочих мест по условиям труда;

организует ознакомление работников с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда;

разрабатывает план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации;

вносит предложения о готовности к сертификации организации работ по охране труда.

Аттестация нестационарных рабочих мест (слесари – сантехники, электрики, строительные рабочие и др.) проводится путем предварительного

определения типичных рабочих операций с относительно стабильным набором и величиной вредных и опасных факторов и последующей оценки этих операций. Время выполнения каждой операции определяется экспертным путем.

Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда

Гигиеническая оценка условий труда.

При аттестации рабочих мест оценке подлежат все имеющиеся на рабочем месте вредные и опасные производственные факторы. Уровни вредных и опасных производственных факторов определяются на основе инструментальных измерений при проведении технологических процессов, при исправных и эффективно действующих средствах коллективной защиты.

Инструментальные измерения и оценка параметров производственных факторов оформляются соответствующими протоколами. Форма протоколов устанавливается нормативными документами, определяющими порядок проведения измерений уровней показателей того или иного фактора .

Приложение № 6

к коллективному договору

МБОУ «Киндигирская ООШ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы Дармаева С.А.

Штатное расписание

МБОУ «Киндигирская основная общеобразовательная школа»

На 2018 -2019 учебный год

№	Наименование должности	Количество штатных единиц	Количество физических лиц
<i>Административный персонал</i>			
1	Директор	1,0	1
<i>Педагогический персонал</i>			
2	Учитель (начальная школа)	2	2
3	Учитель (основная школа)	5,44	8
4	Учитель (индивид. Обучение)	0,44	0
5	Педагог- психолог	0,15	1
<i>Обслуживающий персонал</i>			
6	Инженер-электрик		1
ИТОГО			13