

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Маловская средняя общеобразовательная школа»

на 2014 – 2016 год.

От работодателя:
Директор МБОУ «Маловская СОШ»
Скосырская Т.Г.

От работников:
Председатель комиссии по трудовым
отношениям
Попова Т.С.



Сул

Попова

Дата заключения коллективного договора «10» сентября 2014 г.

Количество работников 24 человека

Коллективный договор прошел уведомительную в отделе экономики местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»

Регистрационный номер № 10 «22» 09 2014 г.

Ведущий специалист отдела экономики *Сул* И.Н. Сульдина



п. Маловский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маловская средняя общеобразовательная школа».

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ /далее ТК РФ/, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения; работодатель.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем /ст., ст.30,31 ТК РФ/

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком и Комиссия по трудовым отношениям (далее –Комиссия) обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.7. При реорганизации /слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании/ учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х 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.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения 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 договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласует с профкомом

1. Правила внутреннего трудового распорядка;

2. Положение об оплате труда работников;

3. Соглашение об охране труда;

4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров из средств профкома;

6. Перечень должностей и должностей, занятых на работах с вредными и опасными

условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;

8. Положение о Комиссии по трудовым отношениям;

9. Другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно через работников, Комиссию по трудовым отношениям и профком:

- по согласованию;

-консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

-получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

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

-участие в разработке и принятии коллективного договора;

-другие формы;

2. 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 тарифным, 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 может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме /ст.57 ТК РФ/.

2.5. Объем учебной нагрузки /пед.работы/ пед.работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с Комиссией и профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в 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 с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических центров, кабинетов) 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.

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

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

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

-по взаимному согласию сторон;

-по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам, программам, сокращения количества классов (п.66 Типового положения об образовательном учреждении);

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

-простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в этом же учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в др. случаях)

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора

допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов или обучающихся, 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 существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74,162 ТК РФ). При этом работнику

обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.2. Работодатель обязуется:

1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по всем категориям работников (в разрезе специальности).

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

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

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

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, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

6. Организовывать проведение аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных, образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Комиссию и 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 дня 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 1 часа в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Комиссией и профкомом (ст.82 ТК РФ).

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

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. 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; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 4), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с Комиссией и профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Для пед. 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 пед. работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по согласованию 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. 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.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. 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 18 лет, инвалидов, беременных.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительно оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате

труда.

5.11. 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 пед. работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для пед. работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.12. 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.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с комиссией по трудовым отношениям не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменены денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК

РФ и Постановлением от 25.10. 1974 № 298/П-22

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

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 14 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 дней;

- для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;

- в случае свадьбы работника /детей работника – до 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- 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- до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам- до 60 дней в году;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации _3_ дней и членам профкома _2_ дней;

- при отсутствии в течение учебного года нетрудоспособности _3_ дней.

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

5.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также дежурств пед. работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни 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 других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не более двух часов и не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Стороны исходят из того, что:

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Республики Бурятия». (Приложение №2) и «Методики формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия» (постановление Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 № 289) (Приложение №1)

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады устанавливаются по разрядам оплаты труда и зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые

полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 1 и 15 числа каждого месяца.

6.4. Заработная плата работников не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- базовых окладов с повышающими коэффициентами;
- выплат компенсационного характера.

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа пед. работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки /оклада/ заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня

представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией /ВАК/ решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения ВАК ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда или ставки зар. платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата зар. платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности .

6.6. Стороны установили, что:

6.6.1. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, производится в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда педагогических

работников общеобразовательных учреждений Республики Бурятия,
утвержденной

Постановлением Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 № 289 «О поэтапном переходе в 2007- 2009 гг. на новую систему оплаты труда педагогических работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия» и принятыми в соответствии с ними локальными актами МБОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа». Локальные акты, регламентирующие вопросы введения новой системы оплаты труда, принимаются на общем собрании коллектива школы.

6.6.2. Заработная плата педагога включает в себя:

- гарантированную оплату труда педагога за 18 часов в неделю и внеаудиторную занятость педагога;

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ

- статья 313. Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

- статья 314. Трудовой стаж, необходимый для получения гарантий и компенсаций

- статья 315. Оплата труда. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате.

- статья 316. Районный коэффициент к заработной плате

- статья 317. Процентная надбавка к заработной плате

- статья 135 ТК РФ Установление заработной платы «Единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из федерального, региональных и местных бюджетов».

- приказ Министерства образования и науки Республики Бурятия № 184 «О системе оплаты труда работников республиканских государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Бурятия» (в редакции от 5 .05 2010 г. № 538) ;

должностные надбавки (специальная часть) к должностному окладу:

- коэффициент стажа (применяется для педагогических работников в зависимости от продолжительности педагогической деятельности от 0,1 –0,3

от 5 до 10 лет - 0,1 должностного оклада

от 10 до 15 лет - 0,15 должностного оклада

от 15 до 20 лет - 0,2 должностного оклада

от 20 лет и более - 0,3 должностного оклада

- коэффициент почетного звания (применяется для работников, имеющих почетные звания, соответствующие профилю работы):

0, 15 – Почетные звания Республики Бурятия

0, 20 Почетные звания РФ («Почетный работник общего образования РФ» , «Отличник народного просвещения»)

0, 30 – «Заслуженный учитель Российской Федерации»

-коэффициент ученой степени (применяется для работников, имеющих ученую степень по профилю образовательного учреждения или преподаваемой дисциплины),

-коэффициент сложности и приоритетности предмета (применяется для учителей и преподавателей)

0, 20 – русский язык, математика, 1-й класс

0, 15 – иностранные языки, бурятский, эвенкийский языки, литература, физика, химия, 2-4 классы

0,10 – информатика, биология, география, история

-повышающий коэффициент квалификационной категории педагогических работников , непосредственно осуществляющих педагогический процесс

0,30 -для педагогических работников, имеющих высшую категорию

0,20 -для педагогических работников, имеющих первую категорию

-коэффициент образования 0,20 – высшее специальное образование

0,10 - среднее специальное

-коэффициент специфики работы (применяется для специалистов и руководящих работников, работающих в сельской местности; водителей, занимающихся перевозкой детей) - 0,25

-коэффициент уровня управления (применяется для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений в зависимости от объема и сложности выполняемой работы)

1 уровень- 2,5

2 уровень -2,0

3 уровень -1,5

4 уровень -1,2

- коэффициент стажа (применяется для педагогических работников в зависимости от продолжительности педагогической деятельности от 0,1 –0,3

от 5 до 10 лет -0,1 должностного оклада

от 10 до 15 лет -0,15 должностного оклада

от 15 до 20 лет -0,2 должностного оклада

от 20 лет и более -0,3 должностного оклада

- коэффициент почетного звания (применяется для работников, имеющих почетные звания, соответствующие профилю работы) к должностному окладу

0, 15 – Почетные звания Республики Бурятия

0, 20 Почетные звания РФ («Почетный работник общего образования РФ» , «Отличник народного просвещения»)

0, 30 – «Заслуженный учитель Российской Федерации»

-коэффициент ученой степени (применяется для работников, имеющих ученую степень по профилю образовательного учреждения или преподаваемой дисциплины),

-повышающий коэффициент квалификационной категории руководителей и заместителей ОУ к окладу

0,30 -для педагогических работников , имеющих высшую категорию

0,20 -для педагогических работников , имеющих первую категорию

-коэффициент образования

0,20 – высшее специальное образование

0,10 - среднее специальное

-коэффициент уровня управления (применяется для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений в зависимости от объема и сложности выполняемой работы)

6.6.3. Распределение поощрительных выплат и определение их размера, осуществляемых

за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, производится в порядке,

определенном договором и локальными нормативными актами школы.

6.6.4. Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

6.6.5. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Организации, финансируемые из соответствующих бюджетов, производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Индексации подлежит не только начисляемая заработная плата, но и другие выплаты, причитающиеся работнику. Так, он имеет право на индексацию сумм задержанной заработной платы в связи с их обесцениванием вследствие инфляционных процессов

Трудовое законодательство не предусматривает единого для всех работников способа индексации заработной платы.

Законодатель устанавливает лишь обязанность работодателя осуществлять индексацию. Ее правила определяются в зависимости от вида работодателя либо законами и подзаконными нормативными актами.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного

лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ, в размере среднего заработка.

6.7.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов /денежной компенсации/действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

6.7.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.7.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.3. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.4. Обеспечивает предоставление в установленном порядке квартир педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в поселках, в том числе доставку топлива в натуре ежегодно или денежное возмещение за топливо, электроэнергию, водоснабжение в установленном порядке.

7.5. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей. Обеспечивает бесплатно работников использованием учебной литературой, библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.6. Обеспечивает первоочередное предоставление мест в дошкольных учреждениях.

7.7. Обеспечивает размер, условия и порядок компенсации расходов, связанных с переездом (часть пятая введена Федеральным законом от 22.08.2004 N 122-ФЗ, в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

7.8. Обеспечивает размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату ¹³ и проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно 1 раз в 2 года работнику и неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска.

7.9. Обеспечивает единовременным пособием в связи с выходом на заслуженный отдых из стимулирующего фонда оплаты труда с учетом инфляции.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого плана заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, соответственных должностных лиц.

8.3. Предусмотреть мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средств в сумме 2% от средств бюджета школы.

8.4. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, по согласованию с Комиссией и профкомом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов комиссии по охране труда.

8.5. 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.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. 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.

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

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

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

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

8.12. 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.

8.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.18. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за состоянием

условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, 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 здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.20. Обеспечить прохождение бесплатных 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.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ ОТНОШЕНИЯМ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.2. 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.

9.3. Комиссия и профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.4. Работодатель принимает решения по согласованию с Комиссией и профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

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

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из зар.платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник уполномочил профком предоставлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечислений средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза 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.

9.8. 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 пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

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

9.10. Члены Комиссии и профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с Комиссией и профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работника (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 отпуска (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы работников (тарификация, штатное расписание) (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установления 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);
- создание комиссии по трудовым спорам (ст.384 ТК РФ)
- создание примирительной комиссии (ст. 401 , ст. 402 ТК РФ)
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной зар.платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения зар.платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ/;
- установление сроков выплаты зар.платы работникам (ст. 136 ТК РФ).
- согласование штатного расписания и тарификации работников ОУ.

9.12. Работодатель доводит до сведения членов коллектива тарификацию и штатное расписание на общем собрании коллектива до утверждения вышеуказанных документов в Министерстве образования и науки РБ.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОМИССИИ И ПРОФКОМА

10.1. Комиссия и профком обязуются:

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

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.7. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителя 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).

10.8. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам.

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

10.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения, обеспечению их новогодними подарками.

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, по штатному расписанию, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за 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 зарплате и страховых взносах работников.

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

10.17. Один раз в полгода отчитываться о расходовании профсоюзных средств перед членами профсоюза учреждения.

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

Согласовано:
с председателем Комиссии по
трудовым отношениям

с председателем профкома

Утверждено:
Директор _____
« _____ » _____ 20 _____ год

ПРИЛОЖЕНИЕ № __1__

Положение

о системе оплаты труда
в МБОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа»
Баунтовского эвенкийского
района Республики Бурятия.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о переходе на новую систему оплаты труда работников образования Баунтовского эвенкийского района Республики Бурятия разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Республики Бурятия от 09.04.2007 года № 228-р «О комплексном проекте модернизации образования Республики Бурятия на 2007-2009 годы», Постановлениями Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия» и от 01.04.2008 г. № 146 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия», приказом Министерства образования и науки РБ от 27.02.2008 г. № 184 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Республики Бурятия», Законом РБ № 2210 – IV от 11.07. 2011 г. «О нормативах финансового обеспечения общего образования РБ», Постановлением местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» от 23.03.2008 г. № 82 «Об участии в реализации комплексного проекта модернизации образования Республики Бурятия учреждений образования Баунтовского эвенкийского района», в целях обеспечения эффективности использования финансовых ресурсов, направляемых в сферу образования, совершенствования системы оплаты труда, направленной на повышение эффективности и качества образования, дифференцированного подхода и усиления заинтересованности работников в конечных результатах.

1.2. Настоящая Методика применяется при формировании и распределении фонда

оплаты

труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маловская средняя общеобразовательная школа» Баунтовского эвенкийского района.

1.3. Настоящая Методика применяется в отношении административно-управленческого персонала, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

В отношении учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и работников иных категорий действует отраслевая система оплаты труда.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маловская средняя общеобразовательная школа» Баунтовского эвенкийского района осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год на основании утвержденных нормативов на оплату труда, с учетом количества обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_0 = N \times H, \text{ тыс. руб.},$$

где ФОТ_0 - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения, тыс. руб.;

N – нормативы на оплату труда с начислениями на реализацию государственного стандарта в общеобразовательном учреждении (с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, увеличения заработной платы за работу в сельской местности, единого социального налога), тыс. руб.;

H – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении, чел.;

3. Формирование и распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательного учреждения

3.1. По решению учредителя общеобразовательного учреждения часть фонда оплаты труда (в объеме до 3%) централизована для формирования централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательного учреждения, который рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ}_0 \times \text{ц}, \text{ тыс. руб.},$$

где $\text{ФОТ}_{\text{цст}}$ – централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательного учреждения, тыс. руб.;

ФОТ_0 - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения, тыс. руб.;

ц – централизуемая доля ФОТ_0 .

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей

общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с постановлением местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» № 261 от 28.11.2007 г. «Об утверждении Положения о распределении централизованного фонда

стимулирования руководителей, заместителей руководителей общеобразовательных учреждений Баунтовского эвенкийского района», в котором учитываются следующие показатели общеобразовательного учреждения:

а) результаты итоговой и промежуточной аттестации учащихся каждой ступени обучения,

в том числе в форме ЕГЭ - на 3-й ступени и других независимых внешних формах оценки качества обучения - на 1-й и 2-й ступени;

б) результаты аттестации и государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, соблюдение лицензионных условий и требований;

в) физическое и психическое здоровье учащихся, создание благоприятного психологического микроклимата в общеобразовательном учреждении (по результатам мониторинга);

г) количество преступлений и административных правонарушений, совершенных учащимися образовательного учреждения;

д) количество учащихся, отчисленных из общеобразовательного учреждения до достижения ими 15-летнего возраста и не продолжающих обучение в других образовательных учреждениях или организациях;

е) участие общеобразовательного учреждения в районных (городских), областных и всероссийских мероприятиях, результаты участия.

3.3. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений производится муниципальным государственно –

общественным советом по развитию образования в Баунтовском эвенкийском районе, обеспечивающим государственно-общественный характер управления, по представлению учредителя и с учетом мнения профсоюзной организации.

4. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

4.1. Часть $\text{ФОТ}_о$, за исключением $\text{ФОТ}_{цст}$, направляется общеобразовательному учреждению (обозначена далее $\text{ФОТ}_{оу}$).

4.2. $\text{ФОТ}_{оу}$ состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_{оу} = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст}, \text{ тыс. руб.},$$

где $\text{ФОТ}_б$ – базовая часть $\text{ФОТ}_{оу}$, в структуре которой выделяются основная и специальная (должностные надбавки) части, тыс.руб.;

$\text{ФОТ}_{ст}$ – стимулирующая часть $\text{ФОТ}_{оу}$, тыс.руб.

4.3. Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{ст} = \text{ФОТ}_{оу} \times ш, \text{ тыс. руб.},$$

где ш – стимулирующая доля $\text{ФОТ}_{оу}$.

Применяемый диапазон ш до 5 %. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно. Кроме того, на выплаты стимулирующего характера может использоваться экономия по фонду оплаты труда.

4.4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТ_б). При этом доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_{пп}), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год (в случае увеличения фонда оплаты труда педагогических работников автоматически увеличивается стоимость 1 ученико-часа);

4.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, педагогических работников иных категорий, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:

$$\text{ФОТ}_б = \text{ФОТ}_{\text{ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{п}} + \text{ФОТ}_{\text{увп}} + \text{ФОТ}_{\text{моп}}, \text{ тыс. руб.},$$

5. Распределение базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_о + \text{ФОТ}_с$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_с = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times c, \text{ тыс. руб.},$$

где c – доля специальной части ФОТ_{пп}.

Рекомендуемое значение c 10% до 30%. Значение устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

5.2. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов, и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_о) состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТ_{аз}) и неаудиторной занятости (ФОТ_{нз}):

$$\text{ФОТ}_о = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$$

Доля ФОТ_{нз} может составлять до 15 % ФОТ_о. Данное соотношение и порядок распределения ФОТ_{нз} определяется самим образовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

5.3. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_с), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Бурятия; выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ
 - статья 313. Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
 - статья 314. Трудовой стаж, необходимый для получения гарантий и компенсаций

-статья 315. Оплата труда. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате.-1,2

-статья 316. Районный коэффициент к заработной плате

-статья 317. Процентная надбавка к заработной плате

- повышающие коэффициенты (за сложность, приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога, за наличие звания педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, за стаж педагогической работы, за уровень образования, за специфику работы (применяется для специалистов и руководящих работников, работающих в сельской местности)

5.4. В норму рабочего времени педагогических работников, применяемую общеобразовательным учреждением при исчислении заработной платы, входит аудиторная и неаудиторная занятость. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

5.5. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждым общеобразовательным учреждением и согласуется с отделом образования. Максимальная учебная нагрузка не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

Реализация федерального компонента базисного учебного плана обязательна для всех общеобразовательных учреждений.

6. Расчет базовой части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

6.1. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно по определенной в данной модельной методике формуле в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз).

6.2. Базовая часть заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\underline{\underline{ЗПб = (C_{тп} \times Н \times Б_{п} + C_{тп} \times Н \times Б_{п} \times \sum Ki) + Днз, руб. \times \sum Ki}}$$

где: ЗПб - базовая часть заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$C_{тп}$ - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

$B_{п}$ - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

H - количество обучающихся по предмету в каждом классе

При делении класса на две группы при изучении отдельных предметов количество обучающихся по предмету в каждом классе определяется по следующей формуле:

$$H = H_{гp} \times H_{к}, \text{ чел.},$$

где: $H_{гp}$ - количество обучающихся по предмету в каждой группе;

$H_{к}$ - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на две группы при изучении отдельных предметов (иностранные языки (II-XI классы), технология (V-XI классы), физическая культура (X-XI классы), информатика, физика, химия - во время проведения практических занятий), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициентов	Показатели
1	Класс не делится на группы
1,4	учитель работает с одной группой от 15 человек
1,65	учитель работает с одной группой от 11 до 14 человек
2,0	учитель работает с одной группой до 10 человек

Деление классов на группы осуществляется при наполняемости 20 и более человек. **K1 - повышающий коэффициент сложности и приоритетности предмета:**

0,20 – русский язык, математика, 1 класс;

0,15 – иностранные языки, бурятский (эвенкийский) язык, литература, физика, химия, 2-4 классы;

0,10 – информатика, биология, география, история;

K2 - повышающий коэффициент квалификационной категории педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс:

0,30 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

0,20 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

0,10 - для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию;

К3 – повышающий коэффициент звания:

0,30 – «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

0,20 – «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»;

0,15 – почетные звания Республики Бурятия.

К4 – стаж педагогической работы**0,1-** от 5 до 10 лет**0,15-** от 10 до 15 лет**0, 2** от 15 до 20 лет**0,3** от 20 лет и выше**К5- уровень образования**

0,20 – высшее специальное образование

0,10 - среднее специальное

К6- специфика работы в сельской местности – 0,25**К7- коэффициент оплаты труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и районный коэффициент -1,2****К8 –коэффициент оплаты за проверку тетрадей****0,20** – учителям русского языка и литературы, учителям начальных классов;**0,15** – учителям математики**0,10** – учителям иностранного языка;**0,05** – учителям физики, химии, биологии, географии, информатики.

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

6.3. Стоимость 1 ученико-часа ($C_{тп}$) рассчитывается по формуле:

$$C_{тп} = \text{ФОТ}_{аз} \times 245 / ((a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3, \dots + a_{11} \times v_{11}) \times 365), \text{ руб./ученико-час,}$$

где: $\text{ФОТ}_{аз}$ - фонд оплаты аудиторной занятости педагогических

работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, тыс. руб.;

245 - количество дней в учебном году;

 $a_1, a_2, a_3, \dots, a_{11}$ - количество обучающихся в первых, вторых, третьих, ... одиннадцатых классах соответственно, чел.; $v_1, v_2, v_3, \dots, v_{11}$ - годовое количество часов по учебному плану в первом,

втором, третьем, ... одиннадцатом классах соответственно;

365 - количество дней в году

Таким образом, в случае уменьшения объема школьного и регионального компонентов в базисном учебном плане увеличивается стоимость 1 ученико-часа и соответственно увеличивается заработная плата педагогических работников.

Стоимость одного часа неаудиторной занятости рассчитывается по формуле

$$C_{тнз} = (\text{ФОТ}_{нз} / \text{Ч}_{нз}) \times K,$$

где: $\text{ФОТ}_{нз}$ – фонд оплаты труда неаудиторной занятости; $\text{Ч}_{нз}$ – общее количество часов неаудиторной занятости в месяц по школе

Количество часов неаудиторной занятости:

$$\text{Ч}_{нз} = \text{Ч}_{аз} - \text{Ч}_{ну}, \text{ где:}$$

Чнз – общее количество часов неаудиторной занятости в месяц по школе;

Чаз – общее количество часов аудиторной занятости в месяц по школе;

Чпу – общее количество часов, обязательные для ведения преподавательской (педагогической) работы (12 часов – подготовка к урокам, участие в работе методических объединений и т.д.);

К – компенсационные выплаты (северные, районные и сельские).

Рекомендуемые объемы неаудиторной занятости учителя 18 часов работы в неделю и включает в себя следующие виды работ:

- подготовка к урокам* - 6-7 часов

- участие в работе методических объединений- 1-2 часа

- подготовка учебно-методического комплекта, дидактического материала* -1-3 часа

- подготовка проектных разработок в рамках инновационной образовательной программы школы - 1 – 2 часа

- осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися - 2 – 4 часа

- работа с родителями* - 1 – 2 часа

- кружковая работа - 1 – 2 часа

- работа в предметном кабинете - 1 – 2 часа

- прочие виды работ (педагогические советы, совещания, работа в различных комиссиях и т.п.) - 1 – 3 часа

* виды работ, обязательные для ведения преподавательской (педагогической) работы

Количество часов, обязательные для ведения преподавательской (педагогической) работы

$Чпу = Чаз * Кпу$, где: Кпу – коэффициент часов, обязательных для ведения преподавательской (педагогической) работы ($0,67 = 12/18$)

7. Расчет базовой части заработной платы руководителя, заместителя руководителя общеобразовательного учреждения

7.1. Базовая часть заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера базовой части заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда и рассчитывается по следующей формуле:

$ЗП_p = O_p \times K$, руб.,

где ЗП_p - заработная плата руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения, руб.;

O_p – оклад руководителя (заместителя руководителя) общеобразовательного учреждения, руб.;

K - коэффициент по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений, установленный учредителем.

Рекомендуемые значения коэффициента по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений:

1 группа – 2,5;

2 группа – 1,2-2,0;

3 группа – 1,2-1,5;

4 группа – 1,2.

7.2. Отнесение к группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений

осуществляется в зависимости от показателей общеобразовательного учреждения (контингент учащихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.).

Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений учредителем вводится система рейтинговых баллов.

7.3 Оклад руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается по следующей формуле:

$O_p = O_b + O_b \times (K_1 + K_2)$, руб., где O_p - оклад руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения, руб.;

O_b – базовый оклад руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения, руб.

Базовый оклад руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в размере, равном среднему размеру базовой части заработной платы педагогических работников данного учреждения.

Базовый оклад заместителя руководителя общеобразовательного учреждения

устанавливается в размере, равном 80 % среднего размера должностного оклада педагогических работников данного учреждения;

K1 - повышающий коэффициент квалификационной категории педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс:

0,30 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

0,20 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

0,10 - для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию;

K2 – повышающий коэффициент звания:

0,30 – «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

0,20 – «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»;

0,15 – почетные звания Республики Бурятия.

K3– непрерывный педагогический стаж работы

0,1- от 5 до 10 лет

0,15- от 10 до 15 лет

0,2 от 15 до 20 лет

0,3 от 20 лет и выше

K4- уровень образования

0,20 – высшее специальное образование

0,10 - среднее специальное

K5- специфика работы в сельской местности – 0,25

K6- коэффициент оплаты труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и районный коэффициент -1,2

8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

8.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам общеобразовательного учреждения осуществляются по результатам труда, за стаж, проверку тетрадей, повышение заработной платы в соответствии с Постановлениями и Указами РФ и РБ.

8.2. Утверждение распределения стимулирующих выплат, осуществляемых за счет

стимулирующей части фонда оплаты труда, производится органом управления общеобразовательным учреждением - Управляющим Советом и по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения комиссии по трудовым отношениям.

8.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и в коллективных договорах.

8.4. Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат являются:

- качество обучения;
- здоровье учащихся;
- воспитание учащихся;

9. Гарантии по оплате труда

Заработная плата работников общеобразовательных учреждений, устанавливаемая в соответствии с настоящей Методикой, не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

Согласовано:
с председателем Комиссии по
трудовым отношениям

с председателем профкома

Утверждено:
Директор _____
« _____ » _____ 20 _____ год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Маловская средняя общеобразовательная школа» Баунтовского эвенкийского района Республики Бурятия

1. Общие положения.

Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников образования Баунтовского эвенкийского района Республики Бурятия разработано в соответствии со статьей

144 Трудового кодекса Российской Федерации, Распоряжением Правительства Республики

Бурятия от 09.04.2007г. № 228-р, Постановлением Правительства Республики Бурятия от

18.09.2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда

работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике

Бурятия», от 01.04.2008 г. № 146 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую

систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных

учреждений в Республике Бурятия», приказом Министерства образования и науки РБ от

27.02.2008 г. № 184 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Республики Бурятия», Постановлением

местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» от 23.03.2008 г. № 82 «Об участии в реализации комплексного проекта модернизации образования Республики Бурятия

учреждений образования Баунтовского эвенкийского района», в целях обеспечения эффективности использования финансовых ресурсов, направляемых в сферу образования, совершенствования системы оплаты труда, направленной на повышение эффективности и качества образования, дифференцированного подхода и усилия заинтересованности работников в конечных результатах.

Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников

образования, финансируемых за счет средств республиканского и муниципального бюджетов на основе базовых окладов с применением повышающих коэффициентов, с учетом выплат компенсирующего и стимулирующего характера **в пределах выделенного фонда оплаты труда**. Система оплаты труда работников учреждений образования устанавливается коллективными договорами, соглашением между отделом образования Баунтовского эвенкийского района и Баунтовской районной организацией Бурятской республиканской организацией профсоюза работников народного образования 2006 – 2008 г.г., локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Положением.

2. Условия оплаты труда работников МОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа».

2.1. Система оплаты труда работников учреждений образования устанавливается с учетом:

- базовых окладов с повышающими коэффициентами;

Группа работников		Базовый оклад
Административно-управленческий персонал	Руководители, заместители руководителей, бухгалтер	Согласно п. 2 настоящего Положения
	Руководители структурных подразделений	3800
	Руководители, заместители руководителей общеобразовательных школ.	Согласно Постановления местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» от 13.05.08
Педагогический персонал	Педагогические работники общеобразовательных школ, непосредственно осуществляющие учебный процесс	Согласно Постановления местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» от 13.05.08
	Прочие педагогические работники учреждений образования	3000-3500
Учебно-вспомогательный персонал	Должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования	3200
	Должности служащих, требующие наличия начального или среднего профессионального образования	2000-2950
Обслуживающий персонал	Профессии рабочих, требующие наличия начального или среднего профобразования	2100-2950
	Профессии рабочих, не требующие наличия профобразования	1900-2300

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства РБ от 06.12.2005г. № 385

2.3. В соответствии со ст.135, 144 Трудового кодекса РФ, в целях повышения результативности труда работников, приведения оплаты их труда в соответствие с фактически отработанным временем, оптимизации трудового процесса и штатной численности, оплата труда отдельных категорий работников осуществляется с применением часовой тарифной ставки в соответствии с Порядком, утвержденным Указом Президента РБ от 16.11.2007г № 681.

2.4 Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов с повышающими коэффициентами, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4.1. Должностные оклады руководителя, его заместителей устанавливаются трудовыми договорами.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется в пределах трехкратного размера среднемесячной заработной платы работников, возглавляемого им учреждения с учетом корректирующего коэффициента по следующей формуле;

$O = ЗП_{\text{ср}} * 3 * K$, где O – базовый должностной оклад руководителя, руб.; $ЗП_{\text{ср}}$ – среднемесячная заработная плата работников, руб.;

K – корректирующий коэффициент, используемый для определения базового должностного оклада руководителя.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников учреждения по смете расходов на предстоящий период, за исключением руководителя, его заместителей на штатную численность этих работников и на количество месяцев. В данном случае в расчет годового фонда оплаты труда работников включаются базовые оклады без повышающих коэффициентов и не учитываются выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты.

$$ЗП_{\text{ср}} = \text{ФОТ} / \text{числ} * n$$

Где ФОТ – годовой фонд оплаты труда работников учреждения по смете расходов на предстоящий период, за исключением руководителя, его заместителей, рассчитанный без повышающих коэффициентов; выплат, обусловленных районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других выплат компенсационного характера;

Числ. – штатная численность работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей

n - количество месяцев в году (12)

2.4.2 Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада руководителя, устанавливается в соответствии с критериями отнесения учреждений к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения. Значения

корректирующего коэффициента распределяются на 4 уровня, по каждому из которых

предусмотрен диапазон значений (приложение 4).

Критерии отнесения учреждений образования к выделенным уровням устанавливаются Министерством образования на основе объемных показателей, утвержденных приказом МО и науки РБ от 19.02.2008г. № 169.

2.4.3. Должностные оклады заместителей руководителей учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждения.

2.4.4. Компенсационные выплаты устанавливаются для руководителей, их заместителей учреждения в соответствии с приложением 3.

2.4.5. Муниципальный государственно – общественный Совет по развитию образования в Баунтовском эвенкийском районе по представлению руководителя отдела образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» устанавливает руководителям учреждений стимулирующие выплаты по результатам деятельности. Для формирования фонда стимулирования руководителей учреждением может быть централизовано до 3 % фонда оплаты труда, выделяемого учреждению из муниципального бюджета на текущий финансовый год.

2.4.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом – профсоюзным комитетом ОУ, отделом образования, доводится до сведения коллектива.

2.4.7. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований республиканского, местного бюджетов и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

2.4.8. Средства, поступающие от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда исполнителей и на выплаты стимулирующего характера.

Группы работников	Наименование должностей
Административный персонал	Руководитель учреждения Заместитель руководителя Главный бухгалтер
Педагогический персонал	Учитель Педагог-психолог Мастер производственного обучения Преподаватель-организатор ОБЖ
Учебно-вспомогательный персонал	Библиотекарь Секретарь-делопроизводитель Диетсестра , Заведующий хозяйством
Обслуживающий	Повар Помощник повара Водитель Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений, оборудования (в т ч дворник, уборщик помещений) Сторож
1	Коэффициент квалификации Кк
1.1.	Педагогическим, медицинским работникам:
	Высшая квалификационная категория 0,3
	Первая квалификационная категория 0,2
	Вторая квалификационная категория 0,1
1.2.	Рабочим, имеющим следующие разряды согласно Единому тарифно – квалификационному справочнику и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом:
	6 разряд 0,3
	5 разряд 0,2
2	Коэффициент стажа работы Кст
	Педагогическим работникам за продолжительность педагогической работы: от 5 – 10 лет дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, информационно – методический центр отдела образования и общеобразовательные учреждения 0,05 – 0,1
	от 10-15 лет дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, информационно – методический центр отдела образования и общеобразовательные учреждения 0,1 – 0,15
	от 15-20 лет дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, информационно – методический центр отдела

	образования и общеобразовательные учреждения от 20 и более лет	0,15 – 0,2
	дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, информационно – методический центр отдела образования и общеобразовательные учреждения	0,2 – 0,3
3	<i>Коэффициент образования Коб</i>	
	Педагогическим работникам	0,05
	среднее профессиональное образование	0,1
	Высшее профессиональное образование	
4	<i>Коэффициент почетного звания Кзв</i>	
	Почетные звания РФ	0,2
	Почетные звания РБ	0,15
5	<i>Коэффициент ученой степени Кст</i>	
	Кандидаг наук	0,2
	Доктор наук	0,3
6	<i>Коэффициент сложности и приоритетности предмета Кпр</i>	
	В зависимости от сложности и приоритетности предмета	0,1-0,2
	.	
7	<i>Коэффициент уровня управления Куп</i>	
	Руководителям структурных подразделений в зависимости от объема и сложности выполняемой ими работы.	0,1-0,5
8	<i>Коэффициент сложности профессии Кпр</i>	
	Мастерам производственного обучения	0,15-0,3
9	<i>Коэффициент специфики работы Ксп</i>	
	Водителям автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющих 1 класс и занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	0,35
1	Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений начального и среднего профессионального образования всех видов (классов, групп, консультационных пунктов) с русским языком обучения	0,15
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2
3	Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	0,25

Виды надбавок		%
	Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющих первый и второй класс, за исключением водителей автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющих первый класс, занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), за классность:	
	первого класса	25%
	второго класса	10%

Виды доплат

%

Уровень	Значения корректирующего коэффициента, раз
I	1
II	0,5
III	0,46
IV	0,45

Приложение №3

МБОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа»

обсуждено и принято на педагогическом совете
Утверждаю: Скосырская Т.Г.

обсуждено на заседании Управляющего Совета
Председатель УС: Елсуфьева Т.А.

согласовано с комиссией по трудовым отношениям

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа».

1.1 В целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, участия в инновационной, экспериментальной работе, развития творческой активности и инициативы.

1.2 Стимулирующие выплаты работникам школы производятся из средств стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 10 % от ФОТ_{оу}.

2. Порядок стимулирования

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется ежемесячно аналитической комиссией ОУ по результатам работы и утверждается Управляющим Советом для обеспечения демократического, государственно-общественного характера управления школой с учетом мнения профсоюзного комитета по представлению директора школы.

2.2 Размер и количество стимулирующих выплат конкретному работнику школы максимальным пределом не ограничивается.

2.3 Директор школы предоставляет в Управляющий Совет аналитическую информацию о работе каждого работника.

2.3.1. Основанием для назначения стимулирующих выплат учителю считать качество работы, стаж, повышение заработной платы, предусмотренное Указами и Постановлениями РФ и РБ.

2.3.2. Основанием для назначения стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу считать настоящее Положение.

2.3.3. Педагогическим работникам, являющимся совместителями, стимулирующие выплаты не распределяются.

2.4. Управляющий Совет, обеспечивающий государственно-общественный характер управления, принимает решение о присуждении и размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом, на основании данного протокола и в порядке, определенном нормативным правовым актом учредителя, издается приказ о присуждении стимулирующих выплат, который доводится до сведения всех работников школы.

2.5. Размеры стимулирующих выплат определяются количеством набранных баллов.

Цена балла зависит от фонда стимулирующей части ФОТ на текущий год.

2.6. С решением о распределении стимулирующих выплат все работники ОУ знакомятся индивидуально у председателя аналитической комиссии.

2.7. Работники школы в случае несогласия с решением о распределении стимулирующих выплат подают апелляцию в Управляющий Совет ОУ, в профком ОУ, в комиссию по трудовым отношениям в течение трех дней.

2.8. Данное «Положение» может изменяться в течение года в связи с изменением индикаторов, отражающих качество профессиональной деятельности учителя, и повышением заработной платы, предусмотренным Указами, Постановлениями и др. нормативными документами Правительства РФ, Правительства РБ

2.9. Положение разработано общим собранием коллектива школы с использованием следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон «Об образовании»;
2. Распоряжение Правительства РФ № 1037 Р от 09.06.1997 г.;
3. Постановление Президента РБ № 289 от 18.09.07 г.;
4. Положение о переходе на НСОТ в МБОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа»;
5. Положение о регламенте работы аналитической комиссии;
6. Положение об Управляющем Совете ОУ.

Блоки и индикаторы, отражающие качество профессиональной деятельности учителя.

Направление работы	Критерий	Индикатор	Сроки	Максимальный балл	
Блок 1. Учебная деятельность	1.1. Положительная динамика результативности обучения	1.1.1 Средний балл по предмету увеличился (по результатам независимой экспертизы)	1 раз в четверть	до 6	
		1.1.2. Средний балл по предмету остался на прежнем уровне (по результатам независимой экспертизы)		до 3	
		1.1.3. Средний балл по предмету уменьшился		0	
		1.2. Качество знаний	1.2.1. Качество знаний по предмету увеличилось	1 раз в четверть	до 6
			1.2.2. Качество знаний по предмету осталось на прежнем уровне		до 3
			1.2.3. Качество знаний по предмету уменьшилось		0
	1.3. Результат итоговой аттестации	1.3.1. 11 класс. ЕГЭ Сдача 100%(обяз/необяз) Выше Российского Выше Республиканского Выше Районного	Один раз в год	Тыс. руб (5/3) По 3 По 2 По 1	
		1.3.2. 4 класс, 9 класс. За каждого ученика получившего: ОГЭ Сдача 100%(обяз/необяз) Выше Российского Выше Республиканского Выше Районного		Тыс. руб (5/3) По 3 По 2 По 1	
	1.4. Эффективность участия учащихся в предметных олимпиадах	1.4.1. Учащийся, под руководством учителя, стал призером Всероссийской олимпиады (заочные)	1 раз в год	1 место–10 б(2) 2 место-9 б(1,5) 3 место-8 б(1)	
		1.4.2. Учащийся под руководством учителя стал участником Всероссийской олимпиады (заочные)		Не более 10 ч за 1 предмет, класс 7(0,5)	
		1.4.3. Учащийся под руководством учителя стал призером республиканской олимпиады (заочные)		1 место–7 б(2) 2 место-6 б(1,5) 3 место-5 б(1)	
		1.4.4. Учащийся под руководством учителя стал участником республиканской олимпиады (заочные)		Не более 10 ч за 1 предмет, класс 4(0,5)	
		1.4.5. Учащийся под руководством учителя стал призером районной олимпиады		1 место–4б 2 место-3 б 3 место-2б	
		1.4.6. Учащийся под руководством учителя стал призером школьной олимпиады		1 место–2б 2 место-1 б 3 место-0,5б	

Блок 2. Методическая деятельность	2.1. Разработка и внедрение методических и дидактических материалов	2.1.1. разработанные учителем методика, (в том числе по диагностике учебных достижений), образовательная программа или дидактические материалы получили положительную экспертную оценку и применяются в ОУ района, республики	1 раз в год	до 4
		2.1.2. разработанные учителем методика, образовательная программа или дидактические материалы получили положительную экспертную оценку и применяются другими учителями на уровне школы		до 3
		2.1.3. разработанные учителем методика, образовательная программа или дидактические материалы получили положительную экспертную оценку, активно применяются самим учителем		2
		2.1.4. Методика, рабочая программа теоретически обоснована и утверждена на методическом совете школы своевременно		1
		2.1.5. Учитель не имеет рабочих (переработанных) программ, авторских методик, дидактических и иных материалов		0
	2.2. Распространение и обобщение педагогического опыта	2.2.1. Написание и презентация аналитической работы по обобщению своего опыта работы на российском уровне (очно)	1 раз в полугодие	5
		2.2.2. Написание и презентация аналитической работы по обобщению своего опыта работы на республиканском уровне (очно)		4
		2.2.2. Написание и презентация аналитической работы по обобщению своего опыта работы на районном уровне		3
		2.2.3. Написание и презентация аналитической работы по обобщению своего опыта работы на школьном уровне		2
	2.3. Выступления в методических и педагогических семинарах	2.3.1. Выступление на методических конференциях и семинарах республиканского уровня	1 раз в год	до 3
		2.3.2. Выступление на методических конференциях и семинарах районного уровня		до 2
		2.3.3. Выступление на методических конференциях и семинарах школьного уровня, творческих группах		до 1
	2.4. Публикации	2.4.1. Публикации статей в СМИ, сборниках конференций республиканского уровня	1 раз в год	до 3
		2.4.2. Публикации статей в сборниках конференций районного уровня		до 2
		2.4.3. Публикации статей в сборниках конференций школьного уровня		до 1
	2.5. Профессиональные достижения учителя	2.5.1. Являлся призерам Всероссийских конкурсов и фестивалей	1 раз в год	до 7
		2.5.2. Являлся участником Всероссийских конкурсов и фестивалей (очно)		до 6
		2.5.3. Принимал активное участие в группе поддержки призера или участника Всероссийских		до 5

		конкурсов и фестивалей (очно)		
		2.5.4. Являлся призером республиканских конкурсов и фестивалей (очно)		до 5
		2.5.5. Является участником республиканских конкурсов и фестивалей (очно)		до 4
		2.5.6. Принимал активное участие в группе поддержки призера республиканских конкурсов и фестивалей (очно)		до 4
		2.5.7. Являлся призером районных конкурсов и фестивалей		до 3
		2.5.8. Являлся участником районных конкурсов и фестивалей		до 2
		2.5.9. Принимал активное участие в группе поддержки призера районных конкурсов и фестивалей		до 2
	2.6. Проведение открытых занятий	2.6.1.Проведение открытых уроков, оцененных положительно	1 раз в полугодие	до 2 (за каждый урок)
		2.6.2.Проведение мастер-классов, оцененных положительно		до 2 б
		2.6.3. Открытые мероприятия не проводились или получили неудовлетворительную оценку		0
2.7. Повышение квалификации. Самообразование	2.7.2 Прохождение курсов повышения квалификации по указанию администрации ОУ.	Для курсов 1 раз в год, для посещения 1 раз в полугодие	2	
Блок 3. Инновационная деятельность	3.1. Активное освоение и внедрение ИКТ	3.1.1. Наличие авторской электронной образовательной программы	1 раз в квартал	до 4
		3.1.2. Наличие программы курса интегрированного с ИКТ		до 3
		3.1.3. Наличие серии авторских электронных разработок их применение в процессе обучения		до 2
	3.2. Научно-исследовательская и экспериментальная работа	3.2.1. Составлен индивидуальный план НИ(Э)Р, заявленный план полностью выполняется, результаты отслеживаются	1 раз в полугодие	до 4
		3.2.2. Составлен индивидуальный план НИ(Э)Р, заявленный план выполняется частично, результаты отслеживаются		до 3
		3.2.3. Занимается НИ(Э)Р, но результаты не отслеживаются		до 1
		3.2.4. Индивидуальный план НИ(Э)Р отсутствует или заявленный план не выполняется, результаты не отслеживаются		0
	3.3. Участие в экспериментальной образовательной деятельности школы	3.3.1. Учитель является автором или одним из авторов инновационного проекта развития школы или учитель является автором инновационного проекта, получившего грантовую поддержку	1 раз в год	до 4
		3.3.2. Учитель разработал проект, который стал основой работы одного из подразделений структуры школы		до 3

		3.3.3. учитель активно участвует в реализации инновационного проекта школы		до 2
		3.3.4. Учитель разработал проект, получивший положительную оценку экспертов		до 1
		3.3.5. Участия в инновационной деятельности не принимает		0
Блок 4. Внеурочная деятельность	4.1. Организация и проведение масштабных мероприятий с участием большого количества учащихся	4.1.1. Учитель организовал и провел на высоком уровне предметные дни, недели, фестивали, конкурсы и т.д. на уровне района, материал собран и обобщен	1 раз в квартал	до 3
		4.1.2. Учитель организовал и провел предметные дни, недели, фестивали, конкурсы и т.д. на уровне школы, материал собран и обобщен		до 2
		4.1.3. Учитель организовал и провел на высоком уровне предметные дни, недели, фестивали, конкурсы и т.д. на уровне класса		до 1
		4.1.4. Организацией и проведением внеклассных мероприятий не занимается		0
	4.2. Развитие поисково-исследовательской деятельности учащихся	4.2.1. Учащийся, под руководством учителя, стал призером Всероссийских НПК (заочных)	1 раз в год	1 место–10 б(2) 2 место-9 б(1) 3 место-8 б(0,5)
		4.2.2. Учащийся, под руководством учителя, стал участником Всероссийских НПК (заочных)		7(0,5)
		4.2.3. Учащийся, под руководством учителя, стал призером республиканских НПК (заочных)		1 место–7 б(2) 2 место-6 б(1) 3 место-5 б(0,5)
		4.2.4. Учащийся, под руководством учителя, стал участником республиканских НПК (заочных)		4(0,5)
		4.2.5. Учащийся, под руководством учителя, стал призером районных НПК		1 место–4б 2 место-3,5 3 место-3б
		4.2.6. Учащийся под руководством учителя стал участником районных НПК		2 б.
		4.2.7. Учащийся, под руководством учителя, стал призером школьных НПК		1 место–до2 б 2 место-до1,5 3 место-до1 б
	4.3. Участие учащихся в предметных конкурсах, турнирах, фестивалях и др.	4.3.1. Учащийся, под руководством учителя, стал призером российских конкурсов, турниров, фестивалей (заочных)	1 раз в квартал	1 место–10 б(2) 2 место-9 б(1) 3 место-8 б(0,5)
		4.3.2. Учащийся, под руководством учителя, стал участником российских конкурсов, турниров, фестивалей (заочных)		7(0,5)
		4.3.3. Учащийся, под руководством учителя, стал призером республиканских конкурсов, турниров, фестивалей (заочных)		1 место–7 б(2) 2 место-6 б(1) 3 место-5 б(0,5)
		4.3.4. Учащийся, под руководством учителя, стал участником республиканских конкурсов, турниров, фестивалей (заочных)		4(0,5)
		4.3.5. Учащийся, под руководством учителя, стал призером районных конкурсов, турниров, фестивалей		1 место–4 б 2 место-3б 3 место-2б
		4.3.6. Учащийся, под руководством учителя,		

		стал участником районных конкурсов, турниров, фестивалей		до 2
		4.3.7. Учащийся, под руководством учителя, стал призером школьных конкурсов, турниров, фестивалей		1 место–2 б 2 место–1,5 б 3 место–1 б
		4.3.8 Команда, класс, группа		+1
Блок 5. Воспитательная и социальная деятельность	5.1. Участие педагога с учащимися в социально-значимых проектах	5.1.1. Учителем совместно с учащимися было организовано и проведено социально-значимое мероприятие на уровне района	1 раз в квартал	до 3 б
		5.1.2. Учителем совместно с учащимися было организовано и проведено социально-значимое мероприятие на уровне школы		до 2 б
		5.1.3. Учителем совместно с учащимися было организовано и проведено социально-значимое мероприятие на уровне класса		до 1 б
	5.2. Организация самоуправления в классном коллективе	5.2.1. В классе действует постоянный орган ученического самоуправления, который инициирует и проводит классные мероприятия учащихся класса принимают активное участие в работе школьного самоуправления	1 раз в полугодие	До 2
		5.2.2. В классе действует постоянный орган ученического самоуправления, который инициирует и проводит классные мероприятия		До 1
		5.2.3. Самоуправление в классе нет, участие учащихся в проведении классных мероприятий эпизодично		0
	5.3. Организация дифференцированной работы с разными категориями детей (одаренными, слабоуспевающими, находящимися под опекой, с отклоняющимся поведением)	5.3.1. Разработан план работы с разными категориями учащихся, план выполнен полностью, имеются подтверждающие документы	1 раз в полугодие	до 4
		5.3.2. План работы реализован частично		до 2
		5.3.3. Дифференцированная работа не осуществляется		0
		5.3.4. Работа с детьми из социально неблагополучных семей		До 2 б.
	5.4. Эффективность организации работы с родительской общественностью	5.4.1. Более 65% родителей охотно принимают участие в жизни класса, стабильно работает родительский комитет	1 раз в полугодие	до 3
		5.4.2. Активное участие в жизни класса принимают 30-64% родителей, работает родительский комитет		до 2
		5.4.3. Менее 30% родителей вовлечены в совместную деятельность класса		0

Приложение №4
Об отпусках работников ОУ

№	Наименование должностей	Основной отпуск	Северный отпуск	За не-За вред. О норм усл. труда	ИТОГ
КОЛИЧЕСТВО КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ					
1.	Директор школы	56	16		72
2.	Зам.директор	56	16		72
3.	Учитель	56	16		72
4.	Преподаватель ОБЖ	56	16		72
5.	Библиотекарь	28	16		44
6.	Завхоз	28	16	14	58
7.	Повар	28	16	7	51
8.	Дворник	28	16		44
9.	Сторож	28	16		44

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

Согласовано
с комиссией по трудовым отношениям
Утверждаю
Директор школы

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБОУ «МАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Общие положения

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации трудового коллектива образовательного учреждения /ОУ/ рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Прием и увольнение работников

2.1. При приеме на работу /заключении трудового договора/ администрация ОУ требует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности, - трудовая книжка;
- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных занятий, квалификации или профессиональной подготовки,
- мед. заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ, выданного поликлиникой по месту жительства,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН
- документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,

2.2 Лицам, поступающим на работу по совместительству, необходимо предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель вправе потребовать работника диплом или иной документ об образовании./Ст.283 ТК РФ/

2.3 Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем. Условия трудового договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством.

2.4 По подписании трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку. Перед допуском работника к работе, а равно, работника, переведенного на другую работу, работодатель ОУ обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности,
- ознакомить работника с настоящими правилами техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6 На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копией документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, мед. заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрении и увольнениях. Личное дело хранится в ОУ.

2.7 Перевод работника на другую работу производится только с 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 /ст. 72, 73, 74 ТК РФ/.

2.8. В связи с изменениями в организации работы ОУ и организации труда в ОУ /изменение количества часов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п./ 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, заведования кабинетом, мастерскими и т.д./ совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 83 ТК РФ.

2.10 Увольнение в связи с сокращением штата и численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускаются при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ОУ. Увольнение за систематическое

неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин /п. 5 ст. 81 ТК РФ прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин; п. 6 «а» ст.

81 ТК РФ появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения /отравления/; п.6 «б» ст. 81 ТК РФ совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации; п. 7 ст. 81 ТК РФ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы; п. 8 ст. 81 ТК РФ повторное в течение года грубое нарушение устава ОУ; п. 3 «а» ст. 56 Закона «об образовании» и примечание, в том числе

однократное, методов воспитания, связанных с физическим и /или/ психическим насилием над личностью обучающегося; п.3 «б» ст. 56 Закона «Об образовании» производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласия с выборным профсоюзным органом ОУ.

2.11. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный

денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. 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 которым закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием

этих обстоятельств.

Обязанности работников

Все работники обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2 .Систематически повышать свою профессиональную подготовку и повышение квалификации.

3.3 .Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

3.4 .Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и требования безопасности труда.

3.6 .Содержать рабочее место, мебель, оборудование приспособления в исправном и аккуратном

состоянии. Соблюдать чистоту в помещении ОУ.

3.7 .Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

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

3.9 .Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ОУ.

Соблюдать трудовую дисциплину.

3.10 Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, круг конкретных

функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором ОУ на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, нормативных документов.

Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

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

4.2. Обеспечить здоровье 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 за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

4.7. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по ТБ, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

4.8. Принимать необходимые меры для профилактики, травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

4.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

4.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ОУ в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 5 января, компенсировать выходы на работу в установленные для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство в не рабочее время.

4.11. Обеспечить систематическое повышение квалификации педагогическими работниками ОУ.

4.12. Доводить до сведения членов коллектива тарификацию на новый учебный год до ее утверждения в Министерстве образования и науки РБ.

Рабочее время

5.1. В ОУ устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем,

продолжительность рабочего дня /смены/ для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы. Графики работ утверждаются директором ОУ по согласованию с профкомом, " предусматривает 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.

5.2 Работа в установленные для работников графиками выходные запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во внеурочное время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3 Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из пед.целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени пед.работников. Один раз во время каникул /кроме летних/ предусматривать свободные дни в количестве 2 дней для методической работы в пределах района.

5.4 Администрация ОУ привлекает пед.работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться в течение 20 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором ОУ по согласованию с профсоюзным органом.

5.5 Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем пед.работника. В эти периоды, а также периоды отмены занятий в ОУ они привлекаются администрацией ОУ к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий, в пределах установленного им рабочего времени. Считать началом рабочего дня для пед.работников 7ч. 45 мин. 15 минут до начала урока используется для подготовки к уроку.

5.6 Общие собрания, заседания педсовета, занятия внутри школьных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часов, собрания школьников – 1 ч, занятия кружков, секций – от 45 мин до 1,5 часов.

5.7 Педагогическим и другим работникам ОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и графиков работы.
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков /занятий/ и перерывов /перемен/ между ними.
- удалять учащегося с уроков.
- курить в помещении ОУ.

5.8 Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы, вход в класс после начала урока /занятий/ разрешается в исключительных

случаях только директору ОУ или его заместителю. Во время проведения уроков /занятий/ не разрешается делать пед.работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.9 Администрация ОУ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ОУ. В случаях неявки на работу по болезни работника при наличии такой возможности известить

администрацию как можно ранее, а также предоставить временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. В помещениях ОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах.
- громкие разговоры и шум в коридорах во время занятий.

Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторства в труде и другие

достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию соответствующим

профсоюзным органом ОУ. Поощрения объявляются приказом директора ОУ ..

доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку.

6.2 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности,

предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного,

бытового, жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За

особые трудовые заслуги работники представляются в выше

Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1 Нарушения трудовой дисциплины, т.е. не исполнение или надлежащее исполнение вследствие

умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2 .За нарушение трудовой дисциплины администрация ОУ применяет следующие меры дисциплинарного взыскания /ст. 192 ТК РФ/:

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

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема, увольнения данного работника.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение 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 ОУ может быть проведено только по поступившим на него жалобам, поданным в письменном виде. Копия должна быть вручена пед.работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые

по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованности работника за исключением случаев, предусмотренных законом /запрещение пед.деятельности, защита интересов учащихся/.

7.4 Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

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

7.6. Директор ОУ вправе снять взыскание по собственной инициативе, просьбе самого

работника, по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива.

7.7. Пед.работники ОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения морали, явно не соответствующие общественному положению педагога. Педагоги ОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и /или/ психическим насилием над личностью учащегося по п.4 «б» ст. 56 Закона «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.8. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнения в связи аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся без соглашения с профсоюзными органами.

Помимо оснований, предусмотренных настоящим ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с пед.работником ОУ является:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ОУ;

- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим

насилием над личностью обучающегося воспитанника /ст. 336 ТК РФ/.