

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа» с. Большелуг

на 2014-2017 годы

От работодателя:  
Руководитель организации

От работников:  
Председатель  
представительного органа

Директор

Председатель

(должность)

(должность)

Габова Л.В.

Микушева З.А.

(фамилия, инициалы имени и отчества)

(фамилия, инициалы имени и отчества)

*Габова*  
(подпись)

*З.А. Микушева*  
(подпись)

16.07.2014  
(дата)

16.07.2014  
(дата)

(печать)

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в министерстве экономического развития (указать наименование органа).

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в Министерстве экономического развития Республики Коми, г. Воркута.  
Регистрационный № 102-к/2014  
16.07.2014  
Ведущий специалист  
*Ю. П. Шимовский*

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	2-3 стр.
2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора.....	3-5 стр.
3. Трудовые отношения.....	5-6 стр.
4. Гарантии обеспечения занятости работников.....	6-8 стр.
5. Рабочее время.....	8-11 стр.
6. Оплата и нормы труда.....	11 стр.
7. Социальные гарантии, льготы, компенсации.....	12 стр.
8. Охрана труда и здоровья.....	12-14 стр.
9. Гарантии прав представительного органа и членов представительного органа.....	14-15 стр.
10. Обязательства представительного органа.....	15 стр.
11. Приложения к коллективному договору.....	16 стр.
12. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 01).....	17-31 стр.
13. Положение об оплате труда работников МОУ «СОШ» с. Большелуг (приложение 2) .....	32-40 стр.
14. Положение о выплатах стимулирующего характера, премирования и материальной помощи МОУ «СОШ» с. Большелуг (приложение №3).....	41-47 стр.
15. Соглашение по охране труда (приложение №4).....	48-53 стр.
16. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск (приложение № 5) .....	54 стр.
17. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений (приложение №6).....	55 стр.
18. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим школы (приложение №7) .....	56 стр.
19. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств в МОУ «СОШ» с. Большелуг (приложение № 8)....	57 стр
20. Перечень профессий работников, получающих бесплатно молоко (лечебно-профилактическое питание) (приложение № 9) .....	58-59 стр.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с. Большелуг.

1.2. 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 образовательного учреждения (далее — учреждение), установлению дополнительных социально-экономических гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – председателя представительного органа Микушевой Зинаиды Александровны

работодатель в лице его представителя – директора МОУ «СОШ» с. Большелуг Габовой Любовь Васильевны (далее – Работодатель).

1.4. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами

Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трёх лет.

Действие Договора распространяется на всех работников организации независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

Условия Договора обязательны для его сторон.

Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положения Работников по сравнению с Договором.

В течение семи дней с даты подписания сторонами Работодатель направляет Договор с приложениями на уведомительную регистрацию в орган по труду.

В течение одного месяца с даты уведомительной регистрации Работодатель направляет Договор на ознакомление Работникам.

При приеме на работу Работодатель знакомит работника с настоящим Договором.

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

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.8. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

1.12. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.13. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

1.14. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.15. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.16. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются представительным органом совместно с администрацией и оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.18. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.19. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора

1.20. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы, повышения уровня жизни работников:

- работодатель обязуется:

Выплачивать заработную плату 14 и 28 числа каждого месяца. При совпадении дней выплаты заработной платы с выходным или другими праздничными нерабочими днями выплату производить накануне .

## **2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в

коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель предоставляет представительному органу по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.3. Работодатель согласовывает с представительным органом предложения по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Стороны не допускают нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с представительным органом; аттестация работников проводится при участии представителей представительного органа в составе аттестационной комиссии.

2.6. Стороны согласились предусматривать участие представителей сторон Коллективного договора в заседаниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением, предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения.

2.7. В целях контроля за выполнением Коллективного договора:

Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению Коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.8. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются представительным органом в 5-дневный срок.

2.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются представительным органом.

2.10. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию с представительным органом и Общим собранием работников МОУ «СОШ» с. Большелуг:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда
- Положение «О выплатах стимулирующего характера, премировании и материальной помощи.»

- **соглашение по охране труда;**

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

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

оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- график отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников.

### **3. Трудовые отношения**

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями являются недействительными.

3.2. Трудовой договор с работниками учреждения образования заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

3.4. Работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.5. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, руководителей филиалов и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным

договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

#### **4. Гарантии обеспечения занятости работников**

4.1. Стороны осуществляют анализ кадрового обеспечения учреждения педагогическими работниками, в том числе их возраста, стажа работы и образования, дефицита педагогических кадров по предметам (специальностям).

4.2. Стороны совместно рассматривают вопросы определения потребности учреждения в педагогических кадрах на перспективу, их подготовки, трудоустройства, профессионального развития, создания необходимых условий труда и содействия занятости работников образования, переобучения и трудоустройства высвобождаемых работников.

4.3. Стороны оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

4.4. Стороны согласились, что в период действия Коллективного договора будут действовать следующие положения:

4.4.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления представительного органа и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

4.4.2. Основными критериями массового высвобождения работников являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

- а) ликвидация учреждения, независимо от количества работающих;
- б) сокращение численности или штата работников учреждения в размере трех и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

4.4.3. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Представительным органом.

4.4.4. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без

отрыва от работы;

- неосвобожденному председателю представительного органа;

4.4.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет представительный орган не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет представительному органу приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не позднее, чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинается исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.4.6. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения и истечения срока трудового договора после окончания беременности.

4.4.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

4.4.8. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

4.4.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с Профкомом.

4.4.10. После согласования с Работодателем кандидатуры работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с



обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

4.4.11. При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

### **5. Рабочее время**

5.1 Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с представительным органом и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" от 24 декабря 2010 г. N 2075). Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

Для работников и руководителей образовательных учреждений сельской местности – женщин – 36 часов в неделю.

5.3. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

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

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. 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.

5.5. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее

42 часов.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

5.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой неоплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

5.10. Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

5.11. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день или укороченный день (первые уроки) в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.12. Учебная нагрузка учителей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности педагогическими кадрами.

В состав тарификационной комиссии включаются представители представительного органа в соответствии с его решением.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за должностной оклад устанавливается только с письменного согласия работника.

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с представительным органом до ухода работников в отпуск.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- 1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- 2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы количества часов, за которое выплачивается должностной оклад;
- 3) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

5.13. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой по тарификации и невозможно догрузить их иной педагогической работой, до конца учебного года выплачивается:

- в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за должностной оклад, — должностной оклад;
- в случае, если при тарификации учебная нагрузка была ниже нормы часов за должностной оклад, - заработная плата, установленная при тарификации.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с представительным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.15. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

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

5.16. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска .

5.20. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.21. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой

матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.2.2. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск предоставляется на основании Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 № 3570.

5.2.2. Педагогические работники осуществляют дежурство по школе. Дежурство начинается не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не менее 20 минут после их окончания.

## **6. Оплата и нормы труда**

6.1. Оплата труда работников МОУ «СОШ» с. Большелуг осуществляется на основе Положения по оплате труда (Приложение № 1).

6.2. Установить следующую структуру заработной платы:

- должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки), в том числе повышенные должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки) работников;

- доплаты и надбавки компенсационного характера к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам), в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент и процентная надбавка) и иные выплаты компенсационного характера (доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника; доплаты молодым специалистам учреждений образования и т.п.);

- доплаты и надбавки стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы; надбавки за качество выполняемых работ; надбавки за выслугу лет), премии и иные поощрительные выплаты к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам);

*Не входят в состав заработной платы выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).*

6.3. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за месячный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного одновременно на всей территории Российской Федерации (ст.129 и 133 ТК РФ)

6.4. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени (например, на условиях работы по совместительству или на 0,5 ставки), то оплата его труда должна быть не ниже минимального размера оплаты труда, исчисляемого пропорционально отработанному времени

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты являются – за первую половину месяца-28 числа текущего месяца; за вторую половину месяца -14 числа, следующего за расчётным.

## **7. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

7.1. Работникам учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере одного должностного оклада.

7.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МОУ «СОШ» с. Большелуг.

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится Республиканской аттестационной комиссией.

7.3. В тех случаях, когда учитель ведет несколько предметов, то он может аттестоваться по одному из них, при этом оплата труда соответственно присвоенной квалификационной категории устанавливается и на другие предметы.

Руководитель и заместители руководителя учреждения аттестуются аттестационной комиссией Управлением образования Корткеросского района как руководитель и Республиканской аттестационной комиссией как педагогический работник.

7.4. При проведении аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности варианты проведения письменного квалификационного экзамена определяются по выбору аттестуемого педагогического работника:

- подготовка конспекта урока или занятия по предмету, который он преподает в текущем году.

7.5. При наличии средств выплаты к юбилейным датам: 50 лет.

7.6. Поощрение наградами различных уровней

## **8. Охрана труда и здоровья**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1 Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

8.1.2. Создавать соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

8.1.3. Обеспечивать за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санминимуму, оплату личных санитарных книжек.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ (редакция от 02.07.2013) «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников образовательных учреждений за счет средств учреждения.

8.1.4. Обеспечивать работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью в соответствии с Правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью в соответствии с действующими нормами. (Приложение 6)

Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами. (Приложение 8)

8.1.5. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.6. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без

прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

8.1.7. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.8. Организовать проведение аттестации рабочих мест по условиям труда

8.1.9. Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда

8.1.10. Обеспечивать обучение электротехнического, электротехнологического и не электротехнического персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверять знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.)

Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Предоставлять органам общественного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.1.11. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.12. Обеспечивать санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

8.1.13. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.1.14. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.15. Предоставлять доплаты уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее 2 часов рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.1.16. Осуществлять доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда. (приложение № 7)

8.1.17. Сохранять за работником средний заработок на время приостановки деятельности учреждения образования, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

8.1.18. Ежегодно в ноябре месяце заключать Соглашение по охране труда (приложение № 4)

8.2. Представительный орган обязуется:

8.2.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.2.2. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от представительного органа.

8.2.3. Обеспечивать формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

8.2.4. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

8.2.5. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.

8.2.6. Разрабатывать раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывать приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

8.2.7. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

8.2.8. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда

8.2.9. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

8.2.10. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносятся решение данного вопроса на заседание представительного органа, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

8.2.11. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда представительного органа вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

## **9. Гарантии прав представительного органа и членов представительного органа**

9.1. Работодатель обязан:

9.1.1. Соблюдать права и гарантии представительного органа.

9.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать о результатах рассмотрения и принятых мерах.

9.2.3. Обеспечивать участие представителей представительного органа учреждения в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей органов управления образованием и образовательных учреждений по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, районных отраслевых соглашений, коллективных договоров, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

9.2.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе Работодателя представителей представительного органа, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения.

9.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов комиссии по ведению переговоров по заключению коллективных договоров и соглашений от представительного органа на срок, определяемый соглашением сторон.

9.2.6. Безвозмездно предоставлять представительному органу помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.2.7. Безвозмездно предоставлять в пользование представительному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет) и средства связи.

9.2.8. Предоставлять представительным органам по их запросу информацию,

сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и социально-экономическим вопросам работников учреждения.

#### **10. Обязательства представительного органа**

10.1. Способствует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

10.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников учреждения

Представляет во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников,

10.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением Работодателем норм трудового права.

10.4. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

10.5. Оказывает помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.6. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

10.7. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы.

10.8. Осуществляет 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.

10.9. Направляет учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания.

10.10. Осуществляет контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.11. Участвует в организации летнего оздоровления детей работников учреждения.

10.12. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

10.13. Совместно с Работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования и контролируют перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.



### **Приложения к коллективному договору.**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение **об оплате труда работников МОУ «СОШ» с. Большелуг**
3. Положение о выплатах стимулирующего характера, премировании и материальной помощи.
4. Соглашение по охране труда
5. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск
6. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений
7. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим школы МОУ «СОШ» с. Большелуг
8. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств в МОУ «СОШ» с. Большелуг
9. Перечень профессий работников, получающих бесплатно молоко (лечебно-профилактическое питание) (в связи с вредными условиями труда)

## **ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Большелуг (далее МОУ «СОШ» с. Большелуг) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.3. Работники МОУ «СОШ» с. Большелуг обязаны

- добросовестно исполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

1.4. Работодатель МОУ «СОШ» с. Большелуг обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.5. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников МОУ «СОШ» с. Большелуг, ответственность за их соблюдение

и исполнение.

1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем с учетом мнения представительного органа.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) представительного органа (ст.190 ТК РФ).

1.8. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в трудовых договорах. Работники должны быть ознакомлены с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись (ст. 68 ТК РФ). Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учительской.

## **II. Основные права и обязанности руководителя**

### **2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:**

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных взысканий.

### **2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:**

- соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров;
- обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры (соглашения) по инициативе представительного органа;
- разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного представительного органа.
- создавать условия для участия работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности.

## **III. Основные права и обязанности работников**

### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям

охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за 1 половину месяца – 28 числа, за 2 половину – 14 числа следующего месяца в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.

3.1.1. Педагогические работники имеют право на:

- получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) уставом образовательного учреждения;

- бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

### **3.2. Работник обязан:**

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, уставом МОУ «СОШ» с. Большелуг, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

#### **IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

##### **4.1. Порядок приема на работу:**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МОУ «СОШ»с. Большелуг .

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

4.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет

работодателю:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- справку о наличии (отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний –при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

4.1.4. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 Трудового кодекса РФ).

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании заключенного письменно трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу, в трудовую книжку работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, вносится соответствующая запись. Оформление трудовой книжки работнику, принятом на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника, не позднее недельного срока со дня приема на работу.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в МОУ «СОШ» с.Большелуг. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в районном управлении образования Корткеросского района. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

4.1.8. На педагогического работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке,

документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.8. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.9. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения работником возраста 75-ти лет.

4.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

#### **4.2. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.**

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

4.2.2. *Перевод на другую работу* - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в том же образовательном учреждении. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии со ст. 72.2 Трудового кодекса РФ), оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

4.2.3. Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника, без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных частью второй ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.

4.2.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).

4.2.5. Перемещение работника в том же образовательном учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст. 73 ТК РФ).

4.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

#### **4.3. Прекращение трудового договора.**

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

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей Трудового кодекса РФ;

- выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора

(ст. 84.1 ТК РФ);

- выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения (ст. 140 ТК РФ);

- направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправление ее по почте, в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения (ст. 84.1 ТК РФ);

- выдать трудовую книжку работнику, не получившему ее после увольнения, не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения за ней.

4.3.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 ТК РФ).

4.3.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением

случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

4.3.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

## **V. Режим рабочего времени. Рабочее время.**

### **5.1. Режим рабочего времени.**

5.1.1. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст.100 ТК РФ).

### **5.2. Рабочее время.**

5.2.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.2. В учреждении устанавливается:

- 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днём;

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (для отдельных категорий работников).

5.2.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю

(приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010г. № 2075).

Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений устанавливается в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени(норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

5.2.4. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости

эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем: главный бухгалтер, повар, выполняющий функции заведующей столовой, завхоз.

5.3. Объем учебной нагрузки педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и верхним пределом не ограничивается.

5.3.1. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя неоговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.3.2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

5.3.3. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

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

5.3.5. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

5.3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.3.7. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).

Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.3.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие



работника не требуется в случаях:

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

5.3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) представительного органа до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4. Выполнение преподавательской работы учителя регулируется расписанием учебных занятий (уроков).

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией образовательного учреждения по согласованию представительного органа с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

5.4.1. Нормируемая часть рабочего времени учителей определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.4.2. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами учителя (заседания педагогических, методических советов, родительские собрания, кратковременные дежурства в учреждении и т.п.).

5.4.3. Педагогические работники привлекаются к дежурству по образовательному учреждению не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего урока. В те дни, когда учебная нагрузка у педагога отсутствует или незначительна, привлечение его к дежурству не допускается (приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. №69).

5.4.4. Педагогическим работникам, если это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) представительного органа (ст. 103 ТК РФ).

5.5.1. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещена.

5.5.2. Для некоторых категорий работников (сторожей), допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.5.3. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом, по распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ). Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

5.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.4.2. настоящих Примерных Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.6.2. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

5.6.3. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

Для педагогических работников в каникулярные периоды, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными оплачиваемыми отпусками, может быть установлен суммированный учет рабочего времени.

5.7. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.7.1. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, установленных пунктом 5.6. и подпунктом 5.6.1. настоящего Примерного положения.

5.8. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, для работы в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном пунктом 5.6. настоящих Примерных правил.

5.8.1. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не

совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

5.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий (уроков) и графики работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с учебных занятий (уроков);
- курить в помещениях образовательного учреждения;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.
- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях (уроках) без разрешения работодателя или его представителей;
- входить в класс (группу) после начала учебного занятия (урока). Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательного учреждения и его представители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий (уроков) и в присутствии обучающихся.

## **VI. Время отдыха**

**6.1. Время отдыха** - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

6.1.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.1.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха

работников (СТ.109ТК РФ).

6.1.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

6.1.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье.

6.2. Работникам предоставляются *ежегодные отпуска* с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (СТ.114 ТК РФ).

6.2.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается данным коллективным договором. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

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

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

- работникам в возрасте до 18 лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) представительного органа, необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2.4. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

6.2.6. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

6.2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных

обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата ежегодного отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

6.2.8. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

### 6.2.9. Дополнительные оплачиваемы отпуска

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда и работникам с ненормированным рабочим днем.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 3 календарных дней.

## **VII. Дисциплина труда. Поощрения за труд.**

**7.1. Дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст. 189 ТК РФ).

7.2. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком, почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

7.2.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективными договорами или правилами внутреннего трудового распорядка.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.2.3. Поощрения объявляются в приказе по МОУ «СОШ» с. Большелуг, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

## **VIII. Дисциплинарные взыскания**

8.1.1. Работники МОУ «СОШ» с. Большелуг обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.

8.1.2. Работники МОУ «СОШ» с. Большелуг, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- принятие необоснованного решения директором школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;
- однократного грубого нарушения директором, его заместителями трудовых

обязанностей;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МОУ «СОШ» с. Большелуг

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

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Наложение дисциплинарного взыскания применяется в соответствии с действующим законодательством.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

8.2.1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

8.2.2. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

8.2.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.2.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

8.3.1. В соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

8.3.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

8.3.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.4. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.

8.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных

трудовых споров.

8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **IX. Охрана труда**

**9.1. Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

9.1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

### **Работодатель обязан обеспечить:**

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

### **9.1.2. Работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 213-214 ТК РФ).

9.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ).

9.2.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

9.2.3. Период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

9.3. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

9.3.1. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.3.2. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

9.3.4. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9.4. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.



Приложение 2  
к коллективному договору

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников МОУ «СОШ» с. Большелуг**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников МОУ «СОШ» с. Большелуг (далее - Положение, Учреждение), разработано в соответствии постановления Правительства РК от 22.10. 2007 г. № 241 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Коми», постановления администрации муниципального района «Корткеросский» от 24.10.2007 г. №241 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района «Корткеросский», постановления администрации муниципального района «Корткеросский» от 01 октября 2008 года № 1677 «Об оплате труда работников общеотраслевых должностей и профессий муниципальных учреждений муниципального района «Корткеросский», постановления от 07.08.2012 г. № 1372 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 01 октября 2008 года № 1677 «Об оплате труда работников общеотраслевых должностей и профессий муниципальных учреждений муниципального района «Корткеросский», постановления от 02.07.2013 г. № 1169 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 24 октября 2007 года № 2209 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района «Корткеросский», постановления от 12.09.2013 г. №1750 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 24 октября 2007 года № 2209 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района «Корткеросский», постановления от 12.09.2013 г. № 1752 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 01 октября 2008 года № 1677 «Об оплате труда работников общеотраслевых должностей и профессий муниципальных учреждений муниципального района «Корткеросский» и устанавливает:

порядок определения окладов (должностных окладов) работников по профессиональным квалификационным группам работников Учреждений;

перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;

порядок и размеры оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера; особенности оплаты труда в Учреждении.

1.2. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа Учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановления администрации муниципального района настоящим Положением.

В случаях, когда настоящим Положением предусматриваются размеры коэффициентов, выплат, надбавок, доплат, премий и т.п. в определенных пределах, решение об установлении конкретным работникам размеров коэффициентов, выплат, надбавок, доплат, премий и т.п. принимается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ, ОКЛАДЫ(ставки заработной платы)**

На основании п.п.1.1. и 1.2. установить

2.1.должностной оклад руководителя муниципального учреждения образования

муниципального района «Корткеросский» устанавливается трудовым договором с руководителем муниципального учреждения образования муниципального района «Корткеросский», заключаемым органом исполнительной власти муниципального района «Корткеросский», осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения;

#### 2.2.

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях
<i>1</i>	<i>2</i>
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	6 000
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Инструктор-методист, концерт-мейстер, классный воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	6 860
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Воспитатель, мастер производственного обучения, методист <*>, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	6 860
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель-дефектолог<*>, учитель-логопед (логопед) <*>	6 860

2.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
<i>1</i>	<i>2</i>
Вожатый	3 810
Помощник воспитателя	4 375
Секретарь учебной части	3 505

2.4. Оклады высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Оклад (рублей)
<i>1</i>	<i>2</i>
Бутафор, газосварщик, закройщик <*>, корректор, копировщик печатных форм, машинист холодильных установок, механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования, наладчик технологического оборудования, повар <*>, слесарь-электромонтажник, слесарь-инструментальщик, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, токарь, фотограф, фрезеровщик, шлифовщик, электрогазосварщик, электромонтер по ремонту аппаратуры, релейной защиты и автоматики	4 570

-----  
Примечания:

<\*> Закройщик, занятый в учебно-производственных мастерских (ателье) образовательных учреждений, принимающий непосредственное участие в учебном процессе.

<\*> Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара), при отсутствии в штате учреждения такой должности.

2.5. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

Наименование профессии	Оклад, рублей
1	2
1 квалификационный уровень:	
1. Наименования профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение:	3 245
1) 1 квалификационного разряда	3 305
2) 2 квалификационного разряда	3 365
3) 3 квалификационного разряда	
2. Возчик, гардеробщик, горничная, дворник, истопник, кубовщик, курьер, маркировщик, носильщик, няня, рабочий бюро бытовых услуг, рабочий по обслуживанию в бане	3 245
3. Грузчик, гуртовщик, демонстратор причесок, заправщик поливомоечных машин, камеронщик, кастелянша, кладовщик, комплектовщик товаров, конюх, лифтер, маникюрша, педикюрша; приемщик заказов, приемщик пункта проката, приемщик сельскохозяйственных продуктов и сырья, приемщик товаров, рабочий плодоовощного хранилища, садовник, светокопировщик, сестра-хозяйка, стеклографист (ротаторщик), стеклопротирщик, сторож (вахтер), уборщик мусоропроводов, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, экспедитор печати	3 305
4. Водитель аэросаней; водитель мототранспортных средств; водитель транспортно-уборочной машины; дезинфектор; демонстратор одежды; заготовитель продуктов и сырья; кассир билетный; кассир торгового зала; контролер водопроводного хозяйства; контролер газового хозяйства; контролер контрольно-пропускного пункта; обработчик справочного и информационного материала; оператор копировальных и множительных машин; оператор связи; полевой (путевой) рабочий изыскательской русловой партии; полотер; приемщик золота стоматологических учреждений (подразделений); рабочий по уходу за животными; разведчик объектов природы; сдатчик экспортных лесоматериалов; собаковод; стрелок	3 365
5. Водитель электро- и автотележки; зоолаборант серпентария (питомника); информатор судходной обстановки; испытатель протезно-ортопедических изделий; контролер-кассир; косметик; машинист подъемной машины; оператор аппаратов микрофильмирования и копирования; осмотрщик гидротехнических сооружений; переплетчик документов; проводник (вожатый) служебных собак; продавец продовольственных товаров; ремонтник плоскостных спортивных сооружений	3 435
6. Механизатор (докер-механизатор) комплексной бригады на погрузочно-разгрузочных работах; парикмахер; продавец непродовольственных товаров; радиооператор; фотооператор	3 505
2 квалификационный уровень:	
Профессии рабочих раздела «1 квалификационный уровень» при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене):	
по профессиям рабочих, перечисленным в подпункте 1 пункта 1 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы, а также в пункте 2	3 305
по профессиям рабочих, перечисленным в подпункте 2 пункта 1 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы, а также в пункте 3	3 365
по профессиям рабочих, перечисленным в подпункте 3 пункта 1 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы, а также в пункте 4	3 435
по профессиям рабочих, перечисленным в подпункте 4 пункта 1 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы, а также в пункте 5	3 505
по профессиям рабочих, перечисленным в пункте 5 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной	3 620

группы по профессиям рабочих, перечисленным в пункте 6 раздела «1 квалификационный уровень» настоящей профессиональной квалификационной группы	
--	--

## 2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

Наименование профессии	Оклад, рублей
1	2
1 квалификационный уровень:	
Наименования профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение:	3 435
4 квалификационного разряда	3 505
5 квалификационного разряда	
Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	3 435
Контролер технического состояния автотранспортных средств; пожарный	3 505
Водитель автомобиля:	3 620
при управлении автомобилями скорой помощи, а также грузовыми автомобилями (автопоездами всех типов грузоподъемностью свыше 40 тонн (автопоездов - по суммарной грузоподъемности автомобиля и прицепа), автобусами габаритной длиной свыше 12 до 15 метров;	3 505
при управлении другими автомобилями	
механик по техническим видам спорта	3 620
2 квалификационный уровень:	
Наименования профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение:	3 620
6 квалификационного разряда	3 810
7 квалификационного разряда	
3 квалификационный уровень:	
Наименования профессий рабочих, по которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда	4 000
4 квалификационный уровень:	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) <1>	4 570

Примечание:

<1> оклад "4 квалификационный уровень" профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" устанавливается высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада, предусмотренного "4 квалификационный уровень" профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня", решается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер."

### 3. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе по совместительству.

1. Выплатами компенсационного характера являются:

1) доплаты работникам МОУ «СОШ» с. Большелуг за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2) доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

3) доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;

4) доплаты молодым специалистам учреждений образования.

2. Доплаты работникам МОУ «СОШ» с. Большелуг за работу в ночное время устанавливаются за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) в размере не менее 35 процентов к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке), 100 % за работу в праздничные выходные дни.

3. Доплаты работникам МОУ «СОШ» с. Большелуг, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест в размерах и на условиях, определенных в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Выплаты работникам МОУ «СОШ» с. Большелуг при выполнении работ в условиях , отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

1) Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2) Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3) Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Доплаты работникам МОУ «СОШ» с. Большелуг за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставка заработной платы, тарифным ставкам) в следующих размерах<\*>:

п/п	Наименование работ	Размер доплат, в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
	2	3
	Учителям, преподавателям образовательных учреждений за классное руководство (руководство группой) при условии отсутствия в	До 25

	штатном расписании должности классного воспитателя	
	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы (за исключением внеклассной работы по физическому воспитанию) (в целом на учреждение не более 100% к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы), тарифным ставкам)	До 50
	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию (в целом на учреждение не более 100% к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы), тарифным ставкам)	До 50
	Учителям 1-4 классов за проверку тетрадей (доплата производится пропорционально объему учебной нагрузки)	До 15
	Учителям за проверку письменных работ и учителям, осуществляющим дистанционное обучение детей-инвалидов, за рецензирование письменных работ в электронном виде по: русскому языку, литературе, коми языку как родному математике иностранному языку, коми языку как государственному, черчению, физике, химии по остальным предметам (доплата устанавливается пропорционально объему учебной нагрузки)	До 25 До 20 До 15 До 10
	За обслуживание вычислительной техники учителю, преподавателю, на которого возложено заведование кабинетом информатики и вычислительной техники, за каждый работающий компьютер при условии отсутствия в штатном расписании должности техника, инженера (по вычислительной технике)	До 5
	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями, мастерскими), учебно-консультативными пунктами, интернатами при школе (доплата за заведование производится при условии отсутствия в штатном расписании соответствующей должности руководителя структурного подразделения, мастера производственного обучения; доплата за заведование учебными мастерскими производится каждому работнику в зависимости от количества мастерских)	До 15
	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками, теплицами, парниковыми хозяйствами, подсобными хозяйствами, картодромами, автодромами, трактордромами (доплата за заведование учебно-опытными участками, теплицами, парниковыми и подсобными хозяйствами устанавливается на период проведения сельскохозяйственных работ)	До 15
	За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями, методическими объединениями; работникам образовательных учреждений за работу в аттестационных комиссиях, экспертных комиссиях по определению профессиональной компетентности педагогических, руководящих работников при прохождении аттестации на соответствующую квалификационную категорию (доплата за работу в аттестационных, экспертных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии)	До 15
	Педагогическим работникам за заведование вечерним, заочным отделениями (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности руководителя структурного подразделения, выполняющего функциональные обязанности по руководству отделением)	До 25
	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно полезного, производительного труда и профориентацию (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности инструктора по труду)	До 20
	За ведение делопроизводства, за работу с архивом учреждения, за выполнение обязанностей начальника штаба гражданской обороны и	До 10

чрезвычайных ситуаций и/или уполномоченного по делам гражданской обороны, за работу по противодействию терроризму (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании соответствующих должностей: делопроизводителя, документоведа, заведующего архивом, архивариуса, секретаря, руководителя структурного подразделения, преподавателя-организатора (основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)	
За работу с библиотечным фондом в зависимости от количества экземпляров: от 200 до 800 экз. от 801 до 2000 экз. от 2001 до 3500 экз. свыше 3500 экз. (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности библиотекаря, заведующего библиотекой)	До 5 До 10 До 15 До 20
За выполнение административно - хозяйственных функций (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заведующего хозяйством)	До 15
Специалистам и работникам образовательных учреждений за организацию питания учащихся (воспитанников) (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должностей работников кухни)	До 15
Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к образовательному учреждению и обратно	До 10
Водителям автотранспортных средств за техническое обслуживание автотранспортных средств (доплата производится при условии отсутствия в штате учреждения должности механика)	До 50
Педагогическим работникам учреждений образования за заведование музеями, тренажерными залами, за руководство центром воспитательной работы по месту жительства, за руководство клубами и объединениями патриотической и спортивной направленности (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании должности руководителя структурного подразделения)	До 20
Работникам столовой: - за стирку спецодежды вручную - за уборку подсобных помещений	До 10 До 10
Техническим работникам школы: - за работу уборщиц в качестве вечерних дежурных - за организацию питьевого режима школы - за повторную уборку физзалов в вечернее время - за привлечение во время ремонта к выполнению штукатурно-малярных работ - за выполнение функции слесаря, сантехника, электрика - за проведение работ по подготовке к отопительному сезону - за ремонт и подготовку инвентаря - за совмещение профессий	До 20 До 50 До 20 До 80 До 60 До 50 До 10 До 50 До 100
За обслуживание видеоаппаратуры, музыкальной аппаратуры	До 10
За дежурство в общественных местах	До 10

-----  
Примечания:

<\*> Перечень должностей работников, конкретные размеры доплат и срок их установления устанавливаются руководителем МОУ «СОШ» с. Большелуг в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с представительным органом работников.

5. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в МОУ «СОШ» с. Большелуг, устанавливаются доплаты к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат, в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
Молодым специалистам: имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании	35
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании с отличием	40

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в государственных учреждениях образования Республики Коми по профилю полученного образования.

6. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего приложения.

7. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в учреждения образования, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в пункте 8 настоящего раздела.

8. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в учреждения образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

9. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

1. Установление выплат стимулирующего характера работникам школы производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников школы к более качественному, эффективному, результативному труду.

2. Работникам МОУ «СОШ» с. Большелуг могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавки за качество выполняемых работ;
- 3) надбавки за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам МОУ «СОШ» с. Большелуг устанавливаются в следующих размерах:

п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы,
		ставке заработной платы,



		тарифной ставке)
	Директор	до 200
	Заместитель директора, главный бухгалтер	до 180
	Другие работники	до 150

4. Работникам МОУ «СОШ» с. Большелуг в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) за качество выполняемых работ, в том числе:

- 1) воспитателям, учителям за наличие:
  - второй квалификационной категории -10 %
  - первой квалификационной категории -45%
  - высшей квалификационной категории-60 %
  - молодым специалистам-учителям-15 %

2) работникам, награжденным ведомственными наградами, - в размере до 10 процентов к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке). Надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю образовательного учреждения;

3) водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс, - 25 процентов, 2-й класс - 10 процентов к окладу, тарифной ставке за фактически отработанное время в качестве водителя. Надбавка не устанавливается водителям, являющимся высококвалифицированными, оклад которых установлен как оклад высококвалифицированных рабочих учреждений образования, постоянно занятых на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования, в соответствии с разделом "4 квалификационный уровень" профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" приложения N 2, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 11 сентября 2008 г. N 234 "О некоторых вопросах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми";

4. Надбавки за выслугу лет устанавливаются руководителям, специалистам, другим служащим и высококвалифицированным рабочим в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются также работникам, работающим по совместительству в МОУ «СОШ» с. Большелуг.

5. Заместителям руководителя устанавливается кратность среднемесячной заработной платы к среднемесячной заработной плате работников- до 2,5

Приложение 3  
к коллективному договору  
МОУ «СОШ» с. Большелуг

Положение о выплатах стимулирующего характера, премировании и  
материальной помощи МОУ «СОШ» с. Большелуг

1. Общие положения

1. Выплата доплат, надбавок и премий производится за счет экономии фонда заработной платы.

2. При отсутствии денежных средств выплаты не производятся.

3. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы в течении года каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией школы, создаваемой приказом директора школы на основании критериев (Приложение 1).

На основании протокола, принятого комиссией, подписанного директором школы и председателем представительного органа, директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы за соответствующий период. В приказе отражаются все выплаты стимулирующего характера на каждого члена трудового коллектива

Указанные в настоящем пункте выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы

4. Выплаты стимулирующего характера директору школы устанавливаются приказом Управления образования администрации МО МР «Корткеросский».

5. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, заместителям руководителя, главным бухгалтерам и остальным работникам школы устанавливаются приказом директора.

6. Установленные надбавки и доплаты стимулирующего характера могут быть снижены или отменены в случае нарушения работником правил внутреннего распорядка, получения административного взыскания.

7. Размеры премий, материальной помощи, а также иных надбавок за высокую результативность и качество работы, напряженность и интенсивность труда определяются в пределах ассигнований, направленных на оплату труда. Расчет выплат стимулирующего характера производится с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы

8. При премировании работников учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение исследовательской работы по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

9. Установленные надбавки и выплаты стимулирующего характера могут быть снижены или отменены в случае нарушения работником правил внутреннего трудового распорядка, получения административного взыскания.

## 2. Выплаты социального характера

1. Работникам школы в связи с выходом на пенсию выплачивается 1 должностной оклад (тарифная ставка)
2. работникам школы в связи с юбилеем выплачивается 1 должностной оклад (тарифная ставка)
3. работникам школы выделять материальную помощь до 1 должностного оклада (тарифной ставки):
  - 1) в связи с потерей близких родственников
  - 2) находящихся на лечении более шести месяцев
  - 3) оказавшихся в трудной жизненной ситуации, требующей больших материальных затрат
  - 4) в связи с рождением ребенка – до 20 %

## 3. Единовременные премии

1. К профессиональным праздничным датам – до 20 %
2. За успешные показатели за учебный год, итоги года – до 100%
3. Активное участие в мероприятиях школы – до 1000 р.
4. За подготовку школьной документации к лицензированию и аккредитации школы (в зависимости от объема работы) – до 5000р
5. За безупречное выполнение Устава школы – до 5000р
6. За образцовое выполнение функциональных обязанностей – до 15000 р.
7. Работникам за участие в районных спортивных мероприятиях - до 500 р.
8. Работникам за выполнение общественных работ (в интересах школы) – до 500 р.
9. За качественную подготовку к экзаменам – до 1000 р.
10. За успешную организацию работы по распределению выпускников классному руководителю – до 500 р.
11. За подготовку школы к новому учебному году – до 2000 р.
12. Участие в олимпиадах:

	Районная	Республиканская
За подготовку участника	100 р.	200 р.
За подготовку победителя	500 р.	1000 р.
За подготовку призера (2 место)	300 р.	800 р.
За подготовку призера (3 место)	200 р.	500 р.

13. Участие в конкурсах обучающихся:
  - за подготовку участника – 5%
  - за подготовку победителя и призера на российском уровне – до 30%
  - за подготовку победителя и призера на республиканском уровне – до 20%
  - за подготовку победителя и призера на районном уровне – до 10%
14. Участие в профессиональных конкурсах:
  - школьных – до 1000 руб.
  - районных – до 2000 руб.
  - республиканских – до 3000 руб.
15. Подготовка и проведение открытых уроков:
  - на школьном уровне – до 300 р.
  - на районном уровне – до 500 р.
  - на республиканском уровне – до 1000 р.

Приложение № 1  
к Положению о выплатах стимулирующего характера, премировании и материальной помощи МОУ «СОШ» с. Большелуг

**Критерии оценки результативности труда работников  
для установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы и  
качество выполняемых работ работникам МОУ «СОШ» с. Большелуг**

1. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы заместителей руководителей:

- Напряженный график работы – до 50 %
- Своевременное выполнение плана ВШК – 10 %
- Посещение уроков (не менее 20 посещений в месяц) – 20%
- Разработка и практическое внедрение программы инновационного развития школы – 10%
- Организация работы по распространению инновационного опыта – 5%
- Освоение и внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий, УМК – до 5%
- Введение предпрофильной подготовки и профильного обучения – до 10 %
- Результативность участия ОУ в конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях:
  - на республиканском уровне – 10%
  - на муниципальном уровне – 5%
- Результативность работы на базе ОУ экспериментальных и пилотных площадок (по итогам анализа деятельности, отзывов) – до 10%
- Наличие и качество программно-аналитической деятельности – 20 %
- Качественное проведение государственной (итоговой) аттестации – 20%
- Своевременность прохождения учителями аттестации (по итогам года) – 20 %
- Проведение работы по своевременной курсовой переподготовке педагогов – 10 %
- Полнота и качество отчетной документации – 10%
- Качество составления аналитических справок в соответствии с требованиями делопроизводства – 10%
- Информационное освещение деятельности ОУ – 10%
- Контроль за составлением рабочих учебных программ и их выполнение – 10%
- Участие школы в конкурсах:
  - на всероссийском и республиканском уровне – 30%
  - на муниципальном уровне – 20%
- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы – 20%
- Организация работ по профилактике правонарушений – до 20%
- Организация каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержание отдыха – до 20%
- Работа с родителями – 10%
- Организация и результативность спортивно-массовой работы – до 20%
  - Заполнение Арисмо - до 50 %
  - Заполнение «Наша новая школа» - до 50 %
  - Создание и обновление сайта школы - до 80 %

2. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы педагога организатора:

- Активное участие учащихся школы в общешкольных мероприятиях – 10 %
- Высокий процент обеспечения внеклассной занятостью учащихся школы – до 20%
- Качественное проведение общешкольных мероприятий – до 10%
- Высокий уровень исполнительской дисциплины – до 10%
- Напряженный график работы – до 50 %

### 3. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы для социального педагога:

- Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различного контроля – до 10%
- Высокий уровень проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений общешкольного и районного уровня – до 20%
- Организация и проведение общешкольных родительских собраний и семинаров – до 10%
- Организация досуга учащихся, стоящих на ВШК – до 10%
- Эффективность сопровождения профилактических программ – 10 %
- Организация горячего питания и своевременная сдача отчетов – 10%
- Напряженный график работы – до 50 %

### 4. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы педагога-организатора ОБЖ:

- Высокий уровень организации и проведение практических занятий, тренировок и учений при угрозе чрезвычайных ситуаций – 10%
- Качественное обеспечении выполнения требований антитеррористической и пожарной безопасности, охраны труда – 10%
- Выполнение предписаний органов надзора – 10 %
- Отсутствие несчастных случаев с учащимися и работниками на производстве – 10%
- Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов) – 10%
- Напряженный график работы – до 50 %

### 5. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников:

- проведение дополнительных занятий с одаренными детьми, подготовка призеров предметных олимпиад разного уровня - до 10%
- проведение инновационной работы, экспериментальной работы – до 30%
- участие в проведении ремонтных работ при подготовке образовательного учреждения к новому учебному году – до 20%
- развитие творческих способностей учащихся, качественную подготовку учащихся для участия в конкурсах различных уровней – до 20 %
- эффективная подготовка спортивных команд и индивидуальных участников соревнований различных уровней – до 10 %
- работа в «Школе будущих первоклассников» - до 10 %
- внедрение новых педагогических технологий и умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей - до 20 %
- высокое качество работы и в связи с профессиональным праздником - до 30%
- работа по развитию гражданского воспитания школьников во внеучебной деятельности, организация краеведческой и поисковой работы учащихся, экологическая работа с обучающимися – до 20%
- ведение школьной документации (книга протоколов педсоветов, протоколы заседания Совета школы, родительского комитета школы и др.) – до 5 %
- общественная работа (председатель ПК, члены ПК) - до 5 %
- содержание кабинетов (кроме тарифицированных), сохранение оборудование (по полугодиям) – до 10%
- подготовка учащихся к различным конкурсам, соревнованиям – до 10%

- Проведение предметных декад, недель (учитывать количество классов, массовость) – до 10%
- Проведение интеллектуального марафона – до 5%
- Достижение учащимися высоких показателей на итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ГИА – до 50%
- Итоги экзаменов, итоги контрольных работ, мониторинга, успеваемость (по полугодиям) – до 20;
- Апробация новых учебников – до 10%
- Систематическая индивидуальная работа со слабоуспевающими, мотивированными учащимися (по необходимости):
  - 1-2 занятия в неделю – до 5% ежемесячно
  - более 2 занятий в неделю – до 10% ежемесячно
  - Участие в научно-практических конференциях, семинарах (выступлениях):
    - на республиканском уровне – до 30%
    - на муниципальном уровне – до 10%
- По итогам учебного года:**
  - Выполнение учебного плана и программы – до 5%
  - Качественная работа с документами (согласно положению о ведении дневников, тетрадей, классного журнала) – до 5 %
  - По итогам учебного года (в начальных классах):
    - Техника чтения у 50% учащихся выше нормы – до 10%
    - Вычислительные навыки у 50% учащихся выше нормы – до 10%
    - (учитывать учащихся, у которых техника чтения и вычислительные навыки ниже нормы)
  - Использование ИКТ в образовательном процессе, инновационных технологий, использование компьютера в учебно-воспитательном процессе – до 10%
  - Напряженный график работы – до 50 %
- 6. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы библиотекаря школы:**
  - Пропаганда чтения как формы культурного досуга – до 10%
  - Оформление тематических выставок – до 10%
  - Эстетическое оформление библиотечного зала – до 10%
  - Проведение школьных тематических мероприятий и активнее участие в районных мероприятиях – до 10%
  - Эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки; ведение библиотечной страницы на школьном сайте – до 5%
  - Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.) - 10%
  - Напряженный график работы – до 50 %
- 7. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы лаборантов:**
  - Работа лаборанта по подготовке и проведению объемных лабораторных работ, проведение генеральных уборок – до 20%
  - Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений – до 10%
  - Напряженный график работы – до 50 %
- 8. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы заведующего хозяйством:**
  - Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы – до 10%
  - Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда – до 10%
  - Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ – до 50% (в период ремонта)

— Работа с обслуживающим персоналом по соблюдению должностных инструкций – до 10%

— Своевременное и качественное оформление документов – до 10%

— Работа по своевременному обеспечению необходимыми хозяйственно-бытовыми средствами – до 10%

— Напряженный график работы – до 50 %

9. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы главного бухгалтера:

— Своевременное и качественное оформление и предоставление ежемесячной отчетной документации во все фонды – до 20%

— Безукоризненное исполнение Положения об учетной политике в учреждении – до 10%

— Пополнение внебюджетного фонда школы за счет средств спонсоров – до 10%

— Напряженный график работы – до 50 %

— Своевременная оплата счетов – до 10%

— Своевременная сдача годового отчета – до 100 %

10. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы заведующей столовой:

— Соблюдение сроков реализации продуктов питания – до 10%

— Организация доставки продуктов питания – до 10%

— Сохранность материальных ценностей, имущества, мебели, посуды – до 5%

— Организация и проведение ремонтных работ – до 20%

— Введение новых блюд – до 10%

— Общественная работа (в интересах школы) – до 10%

— Напряженный график работы (интенсивность труда) – 50%

11. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы повара:

— Качественное содержание пищеблока – до 10%

— Участие в проведении ремонтных работ – до 20%

— Введение новых блюд – до 10%

— Высокая культура обслуживания – до 10%

— Напряженный график работы – до 50 %

12. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы секретаря:

— Работа в интенсивном режиме – до 50%

— Своевременное и качественное оформление необходимой школьной документации – до 10%

— Высокий уровень исполнительской дисциплины – до 10%

— Оперативность в исполнении решений органов самоуправления – до 10%

— Заполнение баз данных – до 30%

13. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы рабочего по обслуживанию здания школы:

— Текущий ремонт (в экстренных ситуациях) – до 50%

— Своевременное устранение неполадок – до 10%

— Своевременная очистка крыш школы – до 30%

— Подготовка школ к новому учебному году – до 100% (1 раз в год)

— Напряженный график работы – до 50 %

14. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы дворника:

— Содержание центрального входа в школу (крыльца) в идеально чистом состоянии – до 10%

— Содержание закреплённой территории школьного двора в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии – до 20%

— Напряженный график работы – до 50 %

— За участие в ремонте школы – до 100%

15. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы уборщиц:

— Генеральная уборка – до 20%

— За участие в ремонте школы – до 100%

— Текущий ремонт – до 50%

— Напряженный график работы – до 50 %

— - расширенный объем работы, связанный с производственной необходимостью - до 50%

16. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы сторожа, гардеробщика:

— Обеспечение препятствий нахождения в школе посторонних лиц – 10 %

— Обеспечение сохранности школьного имущества, имущества обучающихся и работников школы – 20%

— Обеспечение сохранности ключей от учебных помещений и запасных выходов – до 10%

— Напряженный график работы – до 50 %

— За участие в ремонте школы – до 100%

17. Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы водителя автобуса:

— За работу в сложных метеоусловиях – до 15% (в зимние месяцы)

— Своевременное прохождение техосмотра – до 50% (в периоды прохождения техосмотра)

— Обеспечение безаварийной работы – до 10%

— Напряженный график работы – до 50 %



Приложение № 4  
к коллективному договору  
МОУ «СОШ» с. Большелуг

**Соглашение по охране труда**  
**Директор и представительный орган МОУ «СОШ» с. Большелуг**  
**заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2014 года**  
**руководство школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Количество	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работников, которым улучшены условия труда		Кол-во работников, высвобожденных от тяжелой физической работы	
							Всего человек	В т.ч. женщины (человек)	Всего человек	В т.ч. женщины (человек)
<b>Организационные мероприятия</b>										
1	Создание комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы		1 раз в год		До 01.09.2014	Макарова А.В.	41	33	0	0
2	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		2 раза в год		До 01.04.2014 До 11.11.2014	Завед. хоз. Панюков И.А.	41	33	0	0
3	Разработка плана подготовки к работе учреждения в осенне-зимний период		1 раз в год		До 01.10.2014	Завед. хоз. Панюков И.А.	41	33	0	0
4	Обучение и проверка знаний по охране труда работников		1 раз в год		До 01.09.2014	Игушева О.М.	41	33	0	0
5	Издание приказа по созданию комиссии по охране труда, соблюдению правил техники безопасности и возложению обязанностей за: - организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда; - обеспечение контроля за безопасностью приборов и ТСО		1 раз в год		До 01.09.2014	Габова Л.В.	41	33	0	0

6	Издание приказа «О назначении ответственного за электрохозяйство»		1 раз в год		До 01.09.2014	Габова Л.В.	41	33	0	0
7	Издание приказа «О назначении ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых установок»		1 раз в год		До 01.09.2014	Габова Л.В.	41	33	0	0
8	Издание приказа «О назначении ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения на автомобильном транспорте»		1 раз в год		До 01.09.2014	Габова Л.В.	41	33	0	0
9	Издание приказа «Об организации работы по усилению мер безопасности при проведении мероприятий на спортивных площадках и сооружениях»		1 раз в год		До 01.09.2014	Габова Л.В.	41	33	0	0
10	Издание приказа «О мероприятиях по гражданской обороне и предотвращению чрезвычайных ситуаций»		1 раз в год		До 01.09.2014	Габова Л.В.	41	33	0	0
11	Издание приказа «Об организации работы учреждения в период низких температур»		1 раз в год		До 01.12.2014	Габова Л.В.	41	33	0	0
12	Издание приказа «Об антитеррористической безопасности»		1 раз в год		До 01.05.2014	Габова Л.В.	41	33	0	0
13	Прохождение водителем школьного автобуса техминимума		1 раз в год		До 01.04.2015	Панюков И.А.	41	33	0	0
14	Ведение Журналов регистрации несчастных случаев с учащимися, воспитанниками, инструктажа безопасности на рабочем месте, инструктажа учащихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, для обучающихся по правилам безопасности при поездках в школьном автобусе, регистрации несчастных случаев на производстве, проверки знаний по		Постоянно		В течение года	Игушева О.М.	41	33	0	0

	технике безопасности у персонала 1-й группы по электробезопасности									
15	Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда		1 раз в 5 лет		В течение года	Макарова А.В.	41	33	0	0
16	Контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, наличием противопожарного оборудования, медицинских средств и средств индивидуальной защиты, за наличием наглядной агитации и необходимых инструкций		Постоянно		В течение года	Макарова А.В.	41	33	0	0
16	Разработка графика дежурства по контролю за системой водопровода и отопления в здании школы в период значительного понижения температуры		Окт. – март 2014		В период значительного понижения температуры	Панюков И.А.	41	33	0	0
<b>Технические мероприятия</b>										
1.	Приведение степени освещенности к норме в кабинетах: Лампа люминесцентная ЛБ-40	Шт.	100	5 000 р	До 01.09.2014	Панюков И.А.	41	33	21	20
2.	Очистка осветительных приборов, стекол окон, панелей от пыли		1 раз в год	За счет собств. сил	До 01.07.2014	Панюков И.А.	41	33	21	20
3.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.		1 раз в год	5 500р .	До 01.08.2014	Панюков И.А.	41	33	0	0
	Проверка теплового пункта, системы отопления и вентиляции, контрольно-измерительных приборов в тепловом узле здания ОУ, осмотр и при необходимости ремонт изоляции труб водопровода и канализации в неотапливаемых помещениях, контроль за состоянием подвала: проверка наличия воды, в случае сильных морозов		Окт. – март 2014	За счет собств. сил	В период значительного понижения температуры	Панюков И.А.	41	33	0	0

	закрытие продухов в период в период значительного понижения температуры										
4.	Утепление окон и дверных проемов	Шт	Все окна	За счет собств. сил	До 15.09.2014	Панюков И.А.	41	33	0	0	
5	Очистка крыши от снега и льда		Осенне-зимне-весенний период	За счет собств. сил	До 15.09.2014	Панюков И.А.	41	33	0	0	
6	Уборка сосулек с крыш		Весенний период	За счет собств. сил	До 15.09.2014	Панюков И.А.	41	33	0	0	
7	Замена светильников в коридоре 2 этажа, коридоре и кабинетах 3 этажа	Шт.	50	За счет средств в учрежд	До 1.09.2014	Панюков И.А.	41	33	0	0	
8	Технический осмотр автобуса водителем		1 раз в месяц	За счет собств. сил	В течение года	Панюков И.А.	41	33	0	0	
9	Технический осмотр автобуса ГИБДД		2 раза в год		До 01.04.2014, до 1.12.2014	Панюков И.А.	41	33	0	0	
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые</b>											
1.	Провести профилактический медицинский осмотр работников школы		34	123 000 руб	До 01.08.2014	Ивашева Т.В.	41	33	0	0	
2	Прохождение предрейсового осмотра водителем			3000 руб	Ежедневно	Панюков И.А.	41	33			
3	Прохождение санминимума работников школьной столовой		2 раза в год	4 500 руб	1 раз в год	Игушева А.В.	41	33	0	0	
4	Приобретение медикаментов			1 000 руб	До 01.09.2014	Ивашева Т.В.	41	33	0	0	
5	Вакцинация работников		Постоянно		В течение года	Габова Л.В.	41	33	0	0	
<b>Обеспечение средствами индивидуальной защиты</b>											
1.	Приобретение индивидуальных средств защиты: - халаты х/б - перчатки резиновые - рукавицы комбинированные - сапоги резиновые - коврик диэлектрический - очки защитные - индикатор	Шт. пара пара пара Шт. Шт. Шт.	10 6 12 7 1 1 1		За счет средств в учрежд	До 30.12.2014	Панюков И.А.	12	9	0	0

	напряжения									
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	Гр . Мл.	мыло туалетное - 200 или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах -250	1 000р	ежемесячно	Панюков И.А.	12	9	0	0
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>										
1	Издание приказа «Об установлении противопожарного режима в образовательном учреждении»	1	1 раз в год		До 01.09.2014	Габова Л.В.	41	33	0	0
2	Издание приказа «Об обеспечении безопасности образовательного процесса и пожарной безопасности»	1	1 раз в год		До 01.09.2014	Габова Л.В.	41	33	0	0
3	Издание приказа «О соблюдении пожарной безопасности при проведении новогодних мероприятий» и в период зимних каникул»	1	1 раз в год		До 25.12.2014	Габова Л.В.	41	33	0	0
4	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных занятий по эвакуации всего персонала: 1 раз в учебную четверть – плановая, перед открытием пришкольного лагеря и проведением новогодних мероприятий - внеплановые		По графику		В течение года	Симпелев М.И.	41	33	0	0
5	Обеспечение свободных от посторонних предметов запасных выходов				Постоянно	Панюков И.А.	41	33	0	0
6	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие		1 раз в год	16 000 руб	До 01.08.2014	Панюков И.А.	41	33	0	0

	безопасной эксплуатации.									
7	Обслуживание АПС		4 раза в год	12 000 руб	До 01.08.2014	Панюков И.А.	41	33	0	0
8	Проверка и замена огнетушителей		1 раз в год	20 000 руб	До 01.08.2014	Панюков И.А.	41	33	0	0

Приложение № 5  
к коллективному договору  
МОУ «СОШ» с. Большелуг

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников,**  
**которым предоставляется дополнительный отпуск**

	Должность (профессия)	Количество календарных дней	Примечание
1	Повар	6	Работа в горячем цеху
2	Водитель	12	Ст.117 ТК РФ

**ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И  
ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

(Утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития  
Российской Федерации от 1 октября 2008г. № 541 н)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	1 1 6 пар 6 пар
3	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1  2 пары
4	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
5	Кухонный работник	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые, перчатки резиновые	1 пара
6	Рабочий	Сапоги резиновые	1 пара
		Костюм хлопчатобумажный	1
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
7	Водитель	Костюм хлопчатобумажный для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	4 пары
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1



Приложение № 7  
к коллективному договору  
МОУ «СОШ» с. Большелуг

**Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим школы МОУ «СОШ» с. Большелуг**

№	Должность	Условия труда	Размер доплаты в % в месяц
1	Повар	Работа в горячем цехе	4
2	Учителя химии	Химические ожоги при попадании на кожу или глаза едких химических веществ; отравление парами и газами высокотоксичных химических веществ.	4
3	Учитель технического труда	Работа на деревообрабатывающих станках	4
4	Кухонный работник	Ожоги горячей жидкостью или парами; термические ожоги при мытье посуды горячей водой; химические ожоги, аллергические реакции при использовании моющих и дезинфицирующих средств.	4
5	Сторож	Работа в ночное время	35
6	Лаборант химии	Химические ожоги при попадании на кожу или глаза едких химических веществ; отравление парами и газами высокотоксичных химических веществ.	4
7			
8			

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и  
обезвреживающих средств в МОУ «СОШ» с. Большелуг**

№	Должность по штатному расписанию	Защитные средства	Норма выдачи в месяц
1	Уборщик служебных помещений	мыло туалетное жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
2	Повар	мыло туалетное жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
3	Учителя химии	мыло туалетное жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
4	Учитель технического труда	мыло туалетное жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
6	Кухонный работник	мыло туалетное жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
7	Водитель	мыло туалетное жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл

**Перечень  
профессий работников, получающих бесплатно  
молоко (лечебно-профилактическое питание)  
(в связи с вредными условиями труда)**

№ № п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Молоко или др. равноценные пищевые продукты
1	2	3	4
1.	Учитель химии	МОУ «СОШ» с. Большелуг	молоко
2.	Лаборант кабинета химии	МОУ «СОШ» с. Большелуг	молоко

Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах, связанных с наличием на рабочем месте производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов.

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от ее продолжительности.

Примечание:

1) Обеспечение молоком или другими равноценными продуктами, лечебно-профилактическим питанием устанавливается в соответствии с:

- статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2008г. №168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»;
- Постановлением Минтруда России от 31.03.2003г. №13 «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда» (не менее 0,5 литра за смену, независимо от ее продолжительности);
- Постановлением Минтруда России от 31.03.2003г. №14 «Об утверждении перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно профилактического

питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания).

2) При этом, наименование должностей (профессий) работников, которым положены гарантии и компенсации, указанные в штатном расписании и трудовом договоре, должны соответствовать с их наименованием в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3) Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, если это предусмотрено коллективным договором и (или) трудовым договором.