

2

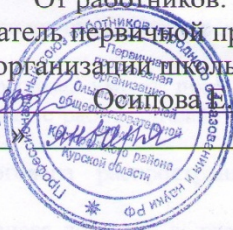
Коллективный договор
Муниципального
казенного общеобразовательного учреждения
«Олымская средняя общеобразовательная школа»
Касторенского района Курской области
на 2015 – 2018 годы

Охвачено договором - 68 человек



От работодателя:
Директор школы:
Чеканов А.В.
«20» 03 2015г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации школы
Осипова Е.В.
«20» 03 2015г.



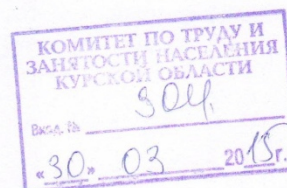
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

_____ (указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « » _____ 2015 года

Руководитель органа по труду _____ (должность, Ф.И.О.)

Юридический адрес: 306716, Курская область, Касторенский район, п. Олымский,
ул. Садовая, д. 37



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Олымская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее-учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются

- работники школы, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя председателя профкома, Осиповой Елены Викторовны;
- работодатель – Олымская средняя общеобразовательная школа в лице директора школы Чеканова Александра Валериевича.

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, расторжения трудового договора с директором школы.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразования) школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;

- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 8) положение о порядке установления премий, доплат, надбавок в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Олымская средняя общеобразовательная школа»;
- 9) расписание учебных занятий.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, согласно ст. 67 ТК РФ: «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».

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическими работниками устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе с учетом мнения (по

согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором школы с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года, ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. До 05.09. каждого года издается приказ об ее утверждении. Работодатель должен ознакомить работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде под роспись.

2.6. При установлении учителям, для которых школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителя может быть разной в первом и втором полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в случае, если учителя, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества часов (групп);

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

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

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

- возвращение на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения

им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условия трудового договора допускается, как правило только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы школы, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условия трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящих от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условия трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ) под роспись.

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников

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

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий в установленном порядке.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должности), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в

порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

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

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Работник обязуется:

Выполнять свои трудовые обязанности в соответствии со ст. 21 ТК РФ, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией школы и сокращением численности или штата (п.2, п.3, п.5 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных работников.

4.5. При сдаче в аренду неиспользованных помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников школы.

4.6. Стороны договорились, что:

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

специалисты, имеющие стаж работы менее одного года.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема при появлении вакансии.

4.6.3. Работникам, высвобождаемым из школы в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в школе; возможность пользоваться на правах работников школы услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений, в течение 6 месяцев пользоваться коммунальными услугами.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из школы в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст. 190 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

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

Для руководящих работников, из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю).

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, в том числе и в период каникулярного времени.

5.4. Неполное рабочее время-неполный рабочий день или неполная неделя устанавливаются в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерыва между занятиями, и санитарно-гигиеническими требованиями.

Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 18 часов, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планов школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работы в выходные, нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни для проведения внеклассных мероприятий с учащимися допускается по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профкома.

5.8. По желанию работника, работавшего в выходные или нерабочие праздничные дни, предоставляется другой день отдыха. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года под роспись.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

без сохранения заработной платы

- при рождении ребенка в семье – 10 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 10 дней;
- для проводов детей в армию – 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 10 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней.

с сохранением заработной платы

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней;
- за исполнение обязанностей секретаря педагогического совета – 5 дней;
- руководителям активно действующих МО учителей – 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 5 дней;
- на похороны близких родственников – 3 дня;

5.13.2. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере двух ставок заработной платы (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- за высокие показатели и в работе и в связи с юбилейными датами (50, 55 и 60 лет);

- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигших самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Уставом школы.

5.14. Общими выходными днями являются дни, установленные согласно Устава школы.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по школе, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется на основании Положения о новой оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

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

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников школы производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичной категории работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам, в соответствии со ст. 136 ТК РФ, за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме 5 и 20 числа. Работник имеет право в случае несвоевременной выплаты заработной платы, в соответствии со ст. 142 ТК РФ, приостановить работу до момента выплаты заработной платы.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 2) и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с ПКГ (профессиональные квалификационные группы);

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами школы.

6.6. Изменения разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится: при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость классов (групп), является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ и ст.234 ТК РФ.

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

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель школы.

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающемуся работникам и выделение ссуд на его приобретение (строительство) .

7.3. Компенсирует стоимость оплаты за проживание работников на частной квартире в размерах согласно договору найма жилого помещения.

7.4. Обеспечивает содержание жилых домов в соответствии с правилами и нормами их технической эксплуатации.

7.5. Обеспечивает предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, в том числе доставку топлива до 1 сентября ежегодно.

7.6. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с установленным порядком.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.7. Организует в школе общественное питание.

7.8. Отчисляет в первичную организацию денежные средства (при их наличии) на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

7.9. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам школы по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.10. Осуществляет из внебюджетных средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в школе; имеющим стаж работы в школе свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией школы; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Организовывать обучение по охране труда работников учреждения в установленные сроки.

8.2. Обеспечить право работников школы на здоровье и безопасные условия и охрану труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственных травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

8.4. Провести в школе специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

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

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

Организовывать проверку знаний работников школы по охране труда на начало нового года.

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

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда.

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

8.20. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.21. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей (при их наличии).

8.22. Оборудовать комнату отдыха для работников школы.

8.23. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.24. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.25. Один раз в полгода информировать коллектив школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.26. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников школы;
- проводить мероприятия по оздоровлению детей работников школы

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.4. Увольнении работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 пункту 3 и пункту 5 пунктов а, б, д. п.6, 8, ст. 81 ТК РФ, а также производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.30,377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

Председатель, его заместители, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст. 81 ТК РФ и ст. 82 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

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

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применения систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установления размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов школы.

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

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

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников школы и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

10.13. Участвовать в комиссии школы по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случае материальных затруднений.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в школе.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению договора и его положений (ежеквартально) и отчитываться о результатах на общем собрании работников (ежегодно).

11.4. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

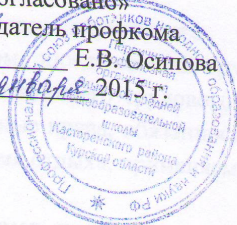
11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты на 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

«Согласовано»

Председатель профкома
Е.В. Осипова

«26» января 2015 г.



«Утверждаю»

Директор школы

А.В. Чебанов

«26» января 2015 г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения «Олымская
средняя общеобразовательная школа»
Касторенского района Курской области**

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в школе и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель (на основании Устава директор) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в школе.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности школы и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурного подразделения – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, предъявляет:

- 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;
- копию ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.
- медицинскую книжку.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем – школой.

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в школе) администрация школы обязана ознакомить работника под роспись:

- с Уставом школы и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

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

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.9. На каждого работника школы оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в бухгалтерии школы.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и должностной инструкции работника.

Личное дело работника хранится в школе секретарем в месте, исключающем доступ других лиц, постоянно, а после увольнения – до достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в школе осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в школе администрация школы обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т. ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72.2 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт (ст. 84.1 абзац 5).

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник школы имеет право на:

- 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, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Законом РФ “Об образовании”;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях – при первой возможности сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника школы по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

4. Основные права и обязанности работодателя (школы)

4.1. Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. Работодатель в лице директора школы и его администрации 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;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;
- вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной школы и коллективов других школ;

- обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Директор школы и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с ее участием.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

Для работников школы устанавливается рабочая неделя в соответствии с законодательством. Для учащихся начальной ступени общего образования устанавливается пятидневная неделя, для основной и средней ступеней общего образования шестидневная неделя, для обязательных занятий с одним или двумя днями занятий досуговой деятельностью в субботу и воскресенье или в воскресенье.

Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Администрация школы обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемены) между занятиями. Продолжительность урока 45 и 35 мин устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 ч в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 20 мин до начала его первого урока. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его

окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преимущество классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы новостройки той же местности, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 мин до начала уроков и продолжается 20 мин после окончания уроков дежурного педагога. График дежурств составляется на учебную четверть и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный период может выполняться в школе, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, в т. ч. методические, и дома. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции). По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание – не более 1,5 ч, собрания школьников – не более 1 ч.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

Обучающихся в 1–7-х классах школы запрещается отпускать с уроков по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора.

5.14. Администрации школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска (ст.128 ТК РФ).

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до пяти календарных дней.

7. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения объявляются в приказе директора школы, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

7.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы решением Управляющего Совета школы, принимаемым по представлению рабочей группы согласно Положения «О стимулирующих выплатах сотрудникам ОУ».

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.).

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и ст. 336 ТК РФ;

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (в соответствии со ст. 192-193, 195 ТК РФ).

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на

него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пп. 7.1, 7.2, 7.3 и 7.5 настоящих правил, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации школы.

С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый работник под роспись (в том числе и вновь поступающий на работу в школу до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе).

«Согласовано»
Председатель профкома
Е.В. Осипова

Приложение № 2
«Утверждаю»
Директор школы
А.В. Чеканов
Приказ № 229 от «01» сентября 2014г.

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения «Олымская
средняя общеобразовательная школа»
Касторенского района Курской области**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОЛЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ.**

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное Положение разработано на основе постановления Администрации Касторенского района Курской области № 1163 от 10.11.2011 г. «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений муниципального района «Касторенский район» Курской области», а также нормативных правовых актов Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, и включает в себя рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - минимальные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам; условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными Правительством Курской области, а также критерии их установления, условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров по виду экономической деятельности "Образование" (далее - Положение).

2. Настоящее Примерное Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Касторенского района Курской области (далее - учреждения).

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников казенных учреждений и иных систем оплаты труда на 1 апреля 2010 г., при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Курской области.

5. Введение в учреждениях новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

6. Системы оплаты труда в учреждениях устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Курской области, содержащими нормы трудового законодательства, и настоящим Положением.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Системы оплаты труда работников учреждений включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Отраслевого регионального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Курской области;
- изменения первичной профсоюзной организации и ее выборного органа или представительного органа работников.

1.3. Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке казенному учреждению из областного бюджета, и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.4. Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств областного бюджета.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, могут направляться казенным учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

1.5. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.7. Руководитель учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

1.8. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствии с разделами Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.9. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

1.10. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ, указанных в приложении N 8 к настоящему Положению. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников, устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 31 августа 2008 г. [N 570](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 6 августа 2008 г. [N 526](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", от 5 мая 2008 г. [N 216н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 29 мая 2008 г. [N 247н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. [N 248н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", указаны в [приложениях NN 1 - 6](#) к настоящему Положению. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. К рекомендуемым минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы;
- повышающий коэффициент в размере 1,25 к окладу (ставке) с учетом объема установленной учебной нагрузки педагогическим работникам, работающим в образовательных учреждениях, расположенных в поселках городского типа;
- повышающий коэффициент в размере 1,15 к окладу (ставке) с учетом объема установленной учебной нагрузки педагогическим работникам, работающим в классах компенсирующего обучения;
- повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим с отличием учебные заведения высшего профессионального и среднего профессионального образования, поступившим на работу в казенные учреждения, подведомственные управлению образования Администрации Касторенского района Курской области, в течение первых трех лет работы.
- повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) выпускникам профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, прибывшим на

работу в муниципальные казенные образовательные учреждения, подведомственные управлению образования Администрации Касторенского района Курской области, в течении первых трех лет работы.

2.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы и коэффициент выпускникам, окончившим с отличием учебные заведения высшего профессионального и среднего профессионального образования, поступившим на работу в казенные учреждения, подведомственные управлению, в течение первых трех лет работы образуют новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу за специфику работы устанавливается работникам в соответствии с приложением N 7 к настоящему Положению.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

2.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3. Порядок и условия оплаты труда работников образования

3.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории и отнесения учреждения к группе по оплате труда.

Рекомендуемый минимальный размер оклада работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенные в ПКГ (заведующий библиотекой, шеф-повар (заведующий столовой), с 1 сентября 2014 года - 5430 рублей. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Объемные показатели деятельности казенных образовательных учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей структурных подразделений, находящихся в ведении управления образования Администрации Касторенского района Курской области, указаны в приложении N 9 к настоящему Положению.

3.1.1. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.1.2. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.1.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка руководителям структурных подразделений учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, или награжденным ведомственными нагрудными знаками. Рекомендуемый размер надбавки - 20% должностного оклада.

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) - с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственной награды Российской Федерации или почетного звания или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения

почетного звания или награждения нагрудным знаком «Отличник народного просвещения», нагрудным значком «Отличник народного просвещения».

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков, государственных наград Российской Федерации стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

3.2.1. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.2.2. К рекомендуемому минимальному окладу (ставке) по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера ([разделы III и IV](#) настоящего Положения).

3.2.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, или награжденным ведомственными нагрудными знаками. Рекомендуемый размер надбавки - 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) - с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственной награды Российской Федерации или почетного звания или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком «Отличник народного просвещения», нагрудным значком «Отличник народного просвещения».

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков, государственных наград Российской Федерации стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.3. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

3.3.1. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.3.2. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера ([разделы III и IV](#) настоящего Положения).

4. Особенности порядка и условий оплаты труда работников по профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

4.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

4.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

4.3. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера ([разделы III и IV](#) настоящего Положения).

5. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

5.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

5.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.3. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера ([разделы III и IV](#) настоящего Положения).

6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников,
осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям
медицинских работников

6.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям медицинских работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

6.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

6.3. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент к окладу за специфику работы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера ([разделы III и IV](#) настоящего Положения).

7. Особенности порядка и условий оплаты труда работников,
осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям
работников культуры и искусства

7.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям работников культуры и искусства, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

7.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

7.3. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера ([разделы III и IV](#) настоящего Положения).

8. Условия оплаты труда руководителя учреждения,
заместителей руководителя и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

8.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

8.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

8.5. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности "Образование", утверждаются Администрации Курской области по представлению комитета образования и науки Курской области.

8.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается решением Представительного Собрания Касторенского района Курской области.

8.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителей руководителя и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

8.8. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются управлением образования Администрации Касторенского района Курской области. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем учреждения.

8.9. Для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера должен быть предусмотрен самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки могут быть установлены с учетом критериев оценки эффективности работы учреждений, устанавливаемых управлением образования Администрации Касторенского района Курской области.

8.10. Премиирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования Администрации Касторенского района Курской области.

8.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, на основании приказа управлением образования Администрации Касторенского района Курской области.

III. Компенсационные выплаты

1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с [перечнем](#) видов выплат компенсационного характера в казенных учреждениях, утвержденным решением Представительного Собрания Касторенского района Курской области № 3 от 29 января 2010 года "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в казенных учреждениях", работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу в ночное время;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. 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. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет не менее 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх

оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

10. Руководители учреждений проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

11. Работникам, которым с их согласия вводится день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

IV. Стимулирующие выплаты

1. В целях поощрения работников учреждений за выполненную работу в соответствии с [перечнем](#) видов выплат стимулирующего характера в казенных учреждениях, утвержденным решением Представительного Собрания № 4 от « 29» января 2012 года "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в казенных учреждениях", в учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (за исключением библиотечных и медицинских работников). Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;
- при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

Библиотечным работникам образовательных учреждений выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования и учреждениях культуры. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 0,25.

Медицинским работникам образовательных учреждений выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования и учреждениях здравоохранения. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет до 3 лет - 0,20;
- при выслуге лет свыше 3 лет — 0,30

В целях дифференциации оплаты труда отдельных категорий педагогических работников, в пределах имеющихся средств на выплаты стимулирующего характера в качестве стимулирующей выплаты дополнительно рекомендуется установить положениями по оплате труда учреждений следующие надбавки:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 20 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за наличие первой квалификационной категории в размере 20 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы);
- молодым специалистам в течении первых трех лет в размере 30 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы).

V. Порядок и условия премирования работников.

1. В целях поощрения работников в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с [перечнем](#) примерных показателей эффективности деятельности образовательных учреждений, их руководителей и работников, указанных в приложении N 8 к настоящему Положению.

2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения, с учетом мнения выборного представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на

оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя (проректора), главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения (декана), главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

3. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

4. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

оперативность и качественный результат труда;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

По решению руководителя учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтвержденные в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

VI. Другие вопросы оплаты труда

1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4. Особенности формирования штатного расписания:

4.1. В общеобразовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей предусматриваются должности административно - хозяйственного, учебно - вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

Штатное расписание по видам персонала (кроме педагогического персонала) составляется по всем структурным подразделениям учреждения (филиал, лаборатория, отдел, отделение, учреждение начального профессионального образования, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

5. Особенности оплаты труда в образовательных учреждениях:

5.1.1. Оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в казенных (общеобразовательных, дошкольных, дополнительного образования детей) учреждениях устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется управлением образования Администрации Касторенского района Курской области, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим образовательным учреждением.

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения управления образования Администрации Касторенского района Курской области.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются. Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

Применительно к данному порядку устанавливается учебная нагрузка работников учреждений дополнительного образования детей.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки России от 24 декабря 2010 года № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

5.1.3. Тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

Оплата за установленный по тарификации объем учебной нагрузки осуществляется исходя из суммы должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения суммы должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается исходя из должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

5.1.4. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Это оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников по болезни другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

5.1.5. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленным им объемом годовой нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Если в образовательном учреждении учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 5.1.4. настоящего Порядка.

5.1.6. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

5.1.7. Должностные обязанности мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяется в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Количество мастеров производственного обучения определяется образовательным учреждением исходя из количества часов практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

Мастерам производственного обучения, выполняющим в том же образовательном учреждении наряду со своей работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), в т.ч. в связи с временным отсутствием работника, производится доплата в порядке, установленном статьей 151 Трудового кодекса РФ, при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

5.1.8. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

Учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

Учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.1.9. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) образовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения должностного оклада на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

5.1.10. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного, средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

5.1.11. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущих педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.1.12. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации; при оплате преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы должностного оклада и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы педагогического работника, за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднеемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку по соответствующим должностям педагогических работников, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

6. Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно рекомендуемым показателям, приведенным в таблице:

N п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях	0,20	0,15	0,10

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда рекомендуется исчислять из размера должностного оклада с 1 сентября 2014 года - 2600 рублей.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "народный", рекомендуется устанавливать в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "заслуженный", рекомендуется устанавливать в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

VII. Заключительные положения

1. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух ставок заработной платы (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии, в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);

в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

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

2. Из фонда оплаты труда учреждения всем работникам выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным [законом](#) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (при наличии стажа работы в данном учреждении не менее 10 лет) или выходом на трудовую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данном учреждении.

3. Из фонда оплаты труда учреждения осуществляется предоставление оплачиваемого отпуска на 3 месяца педагогическим работникам для завершения работы над кандидатской или докторской диссертациями, а также предоставляется разовая выплата в размере 3 должностных окладов (ставок) педагогическим работникам, защитившим кандидатскую или докторскую диссертации, после присвоения соответствующего ученого звания.

4. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2010 г., объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

5. Работникам казенных образовательных учреждений в [порядке](#), предусмотренном постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 N 5 "О денежном вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Курской области за выполнение функций классного руководителя", осуществляется выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

6. Работникам учреждений отрасли «Образование» предоставляются меры социальной поддержки в части оплаты труда, предусмотренные статьей 47 Закона Курской области «Об образовании в Курской области».

7. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник в соответствии со статьей 142 Трудового кодекса РФ имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

Приложение N 1
к Положению об оплате
труда работников муниципального казенного
образовательного учреждения
«Олымская средняя общеобразовательная
школа»Касторенского района
Курской области

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Профессиональная квалификационная группа должностей
работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационн ые уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й квалификационн ый уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3173

Профессиональная квалификационная группа должностей
работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	3173

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад (ставка), руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии 2-й квалификационной категории (ставка), руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии 1-й квалификационной категории (ставка), руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории (ставка), руб.
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель; старший вожатый	5976	6654	7165	7732
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6016	7183	7732	8297
3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	6057	7253	7808	8379
4-й квалификационный уровень	Преподаватель <*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор <***>; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	6089	7324	7882	8463

<*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

<***> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

Профессиональная квалификационная группа должностей
руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при отнесении учреждения ко 2 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при отнесении учреждения к 1 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии 1 квалификационной категории и при отнесении учреждения ко 2 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии 1 квалификационной категории и при отнесении учреждения к 1 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории и при отнесении учреждения к 1 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории и при отнесении учреждения к 1 группе по оплате труда руководителей структурных подразделений, руб.
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной	7051	7619	7051	7619	7619	8184

	(учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей						
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями образовательного учреждения	7121	7695	7121	7695	7695	8268

	(подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования						
3 квалифика ционный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	7192	7768	7192	7768	7768	8347

Приложение N 2
к Положению об оплате
труда работников муниципального казенного
образовательного учреждения
«Олымская средняя общеобразовательная
школа» Касторенского района
Курской области

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	водитель автомобиля, делопроизводитель; машинистка; секретарь-машинистка;	3173
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3693

Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	лаборант; техник	3324
2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	3324
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	3693
4-й квалификационный уровень	Механик, кочегар, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4094

Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер по охране труда и технике безопасности; специалист по кадрам; экономист; юрист-консультант, программист	3693
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4094
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4500
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5958
5-й квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	7051

Приложение N 3
к Положению об оплате
труда работников муниципального казенного
образовательного учреждения
«Олимская средняя общеобразовательная
школа» Касторенского района
Курской области

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; возчик; гардеробщик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; конюх; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий	2912
2-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	3173

Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	3324
2-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4094
3-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4954
4-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	5431

Приложение N 4
к Положению об оплате
труда работников муниципального казенного
образовательного учреждения
«Олимская средняя общеобразовательная
школа» Касторенского района
Курской области

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ**

Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
"Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	Библиотекарь	4094

Приложение N 5
к Положению об оплате
труда работников муниципального казенного
образовательного учреждения
«Олымская средняя общеобразовательная
школа» Касторенского района
Курской области

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
3 Квалификационный уровень	методист	6057
4 Квалификационный уровень	старший методист	6089

Приложение N 6
к Положению об оплате
труда работников муниципального казенного
образовательного учреждения
«Олымская средняя общеобразовательная
школа» Касторенского района
Курской области

Профессиональная квалификационная группа
"Средний медицинский персонал"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии второй квалификационной категории, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии первой квалификационной категории, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории, руб.
3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра	4945	5431	5958	6524

ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К ОКЛАДУ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в казенных образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	0,25
2. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.	0,20
3. За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	0,15 - 0,20
4. Медицинским работникам, состоящим в штате образовательного учреждения, за работу с детьми, имеющими дефекты умственного развития и поражение центральной нервной системы с нарушением психики	0,25
5. Педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-педагогических центров, консультаций, логопедических пунктов	0,20

ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ ПО ПЕРЕЧНЮ КОНКРЕТНЫХ ВИДОВ РАБОТ

1. Учителям, преподавателям - за классное руководство (руководство группой) <*>:	
1 - 4 классов в городской местности	0,006
в сельской местности	0,0107
5 - 11 классов в городской местности	0,008
в сельской местности	0,0143
2. Учителям 1 - 4 классов - за проверку тетрадей	0,1
3. Учителям, преподавателям - за проверку письменных работ с учетом установленного объема учебной нагрузки <***>:	
по русскому языку, родному языку и литературе	0,15
по математике	0,1
по иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике	0,1
4. Учителям, преподавателям (старшим преподавателям) - за заведование учебными кабинетами (лабораториями) <***>:	
в школах	0,1
в учреждениях начального и среднего профессионального образования	до 0,15
5. Преподавателям (старшим преподавателям) - за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями в учреждениях начального и среднего профессионального образования	до 0,15

6. Преподавателям и старшим преподавателям - за заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности	до 0,25
7. Учителям - за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	до 0,20
при наличии комбинированных мастерских	до 0,35
8. Работникам учреждений начального профессионального образования, где отсутствует должность библиотекаря, - за ведение библиотечной работы	до 0,1
9. Учителям и другим педагогическим работникам - за заведование учебно-консультационными пунктами	0,1
10. Одному из учителей начальных общеобразовательных школ с числом учащихся до 50 человек - за руководство школой	до 0,5 (ставки учителя)
11. Учителям - за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 0,25
12. За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных школах и школах-интернатах	до 0,2
13. Учителям, преподавателям и другим работникам - за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	до 0,15
14. Заведующим хозяйством школ, школ-интернатов и детских домов, имеющих подсобные хозяйства	до 0,15
16. Педагогам дополнительного образования учреждений дополнительного образования детей - за руководство отделами при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела)	0,3
17. Педагогическим работникам - за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя	

по внеклассной работе (в целом на школу) с количеством классов:	
от 10 до 19	0,25
от 20 до 29	0,5
30 и более	1

18. Педагогическим работникам - за организацию трудового обучения и профориентации в школах, при отсутствии в штате соответствующей должности преподавателя, имеющих:

6 - 24 класса	0,25
25 и более классов	0,5

20. Педагогическим работникам - за обслуживание электронно-вычислительной техники, при отсутствии в штате должности инженера (за каждый работающий компьютер) 0,05

21. Работникам образовательных учреждений, включенных в состав психолого-медико-педагогического консилиума до 0,2

<*> За одного воспитанника, обучающегося.

<*> В классах школ, школ-интернатов всех типов и наименований, группах учреждений начального профессионального образования с числом учащихся менее 15 человек рекомендуется производить выплаты за проверку письменных работ в размере 50 процентов от соответствующих доплат.

<***> Рекомендуемое количество оплачиваемых кабинетов:

по средним общеобразовательным школам, школам-интернатам - 15;

по основным школам - 6.

В учреждениях начального и среднего профессионального образования перечень кабинетов и лабораторий, за заведование которыми устанавливается выплата, рекомендуется определять руководителю учреждения. При этом выплату рекомендуется производить только за те учебные кабинеты и лаборатории, которые предусмотрены учебным планом, при наличии в них необходимого для проведения учебной работы оборудования.

Приложение N 9
к Положению об оплате
труда работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Олымская средняя общеобразовательная
школа» Касторенского района
Курской области

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ТРУДА
И УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ РАБОТНИКОВ**

N п/п	Критерии	Возможные типы работ	Индикаторы для АУП (руководители)	Индикаторы для педагогического персонала	Индикаторы для прочих специалистов и УВП (служащие)	Индикаторы для категории "рабочие"
1.1.	Персональная результативность профессиональной деятельности	Индивидуальные достижения	Награды, почетные звания	Награды, почетные звания	Награды, почетные звания	Награды, почетные звания
		Внешняя оценка деятельности ОУ (аудит, экспертиза, аттестация, конкурсы, олимпиады и др.)	Результаты внешнего аудита или экспертизы деятельности ОУ	Результаты публичных выступлений обучающихся, воспитанников, студентов (на предметных олимпиадах, конкурсах и др.)	Результаты проверки деятельности структурного подразделения	Результаты проверки деятельности структурного подразделения
			Результативность работы попечительского совета и других	Динамика результатов ЕГЭ, переводных экзаменов,	Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов	Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны

	общественных организаций	промежуточной и государственной (итоговой) аттестации	(родителей и обучающихся, воспитанников, студентов, слушателей)	клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, студентов, слушателей)
	Отсутствие рекламаций на деятельность ОУ со стороны клиентов, административных органов, Роспотребнадзора, пожарнадзора	Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, работа с род. комитетом)	Сохранность контингента	Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, студентов, слушателей)
	Сохранность контингента	Сохранность контингента	Результативность профориентационной работы	
	Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников	Результативность профориентационной работы		
	Выполнение контрольных цифр приема и выпуска обучающихся, студентов, их трудоустройство			
	Реализация профильного обучения на старшей ступени обучения			
Внутреннее	Результативность	Отсутствие жалоб	Отсутствие жалоб	

		организационное взаимодействие	работы педагогического совета	со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение проблем с коллегами	со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение проблем с коллегами	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение проблем с коллегами
			Эффективность разрешения конфликтов	Инициативные предложения по повышению эффективности образовательного процесса	Качество проведения массовых мероприятий с обучающимися, воспитанниками, студентами	Качество проведения массовых мероприятий с обучающимися, воспитанниками, студентами
			Динамика текучести кадров	Руководство деятельностью методсовета (участие в деятельности методсовета)	Результативность досуговой и внеурочной деятельности	
1.2.	Инновационная деятельность ОУ	Пилотные или системные исследования (в т.ч. педагогические, маркетинговые и пр.)	Организация любых программных исследований, обеспечивающих развитие ОУ (исследования удовлетворенности качеством образовательных услуг, исследования удовлетворенности персонала условиями труда и пр.); результативность социального партнерства,	Исследовательские программы; диагностические материалы	Исследовательские программы; диагностические материалы	
				Методика диагностики	Методика диагностики	
				Использование результатов исследования в образовательном процессе	Использование результатов исследования в образовательном процессе	

			результативность работы по принятию, реализации коллективных договоров			
		Проектные, экспериментальные разработки	Результативность апробации новых управленческих форм, технологий, механизмов, в т.ч. по созданию условий в ОУ для исследований и разработок	Уровень проектно-экспериментальной деятельности: - экспериментальная разработка; - методическая разработка на основе эксперимента; - методическая разработка с учебно-	Результативность внедрения рационализаторских, новаторских предложений по усовершенствованию работы (участников, подразделений, служб и пр.)	Результативность внедрения рационализаторских, новаторских предложений по усовершенствованию работы (участников, подразделений, служб и пр.)
				демонстрационными материалами; - учебное пособие (концепт, дидактическая, методическая часть)		
1.3.	Воспитательная, медико-профилактическая и реабилитационная деятельность	Создание моделей и прецедентов конструктивного и здорового образа жизни	Динамика состояния охраны труда образовательного учреждения и инфраструктуры	Динамика снижения вредных привычек обучающихся, воспитанников, студентов (курение, употребление наркотических и психотропных веществ); динамика правонарушений обучающихся, воспитанников, студентов	Динамика санитарного состояния структурного подразделения (службы, участка и пр.)	Динамика санитарного состояния структурного подразделения (службы, участка и пр.)
			Соблюдение сроков аттестации рабочих мест			

2. Сохранение и развитие материально-технических ресурсов

2.2.	Развитие материальных фондов	Сохранность вверенного материального обеспечения образовательного учреждения	Доля выбытия материальных ценностей Доля отремонтированного оборудования и мебели	Доля выбытия мебели и оборудования учебного комитета Доля отремонтированного оборудования и мебели	Доля выбытия мебели и оборудования Доля отремонтированного оборудования и мебели	Доля выбытия мебели и оборудования Доля отремонтированного оборудования и мебели
		Развитие материального обеспечения образовательного учреждения	Доля нового материального обеспечения учебного процесса объем собственных средств на модернизацию образовательного учреждения	Динамика использования в образовательном процессе новых ТСО, учебных пособий и материалов	Динамика внедрения и использования нового оборудования и материалов	Динамика внедрения и использования нового оборудования и материалов
		Развитие инфраструктуры образовательного учреждения	Создание новых элементов в инфраструктуре образовательного учреждения (ученическое кафе, музей, лагерь, спортклуб, лаборатории, мастерские и прочие общественные объединения)			

3. Экономия и привлечение финансовых ресурсов

3.	Динамика финансовых потоков	Привлечение грантов, инвестиционных проектов, спонсоров	Динамика получения грантов, привлечения инвестиционных проектов, спонсорских средств	Динамика получения грантов. Результативность работ по гранту в инвестиционном проекте		
		Развитие дополнительных образовательных и сервисных услуг	Динамика развития образовательных услуг, объема продаж услуг			
		Управление финансовыми потоками	Соотношение бюджетного и внебюджетного финансирования			
			Анализ эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств			
		Эффективность использования средств фонда экономии, анализ их расходования				
4. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов						
4.1.	Создание систем информации ОУ (внутриорганизационное знание) и интеллектуальных продуктов	Организация разработки интеллектуальных продуктов	Доля новых учебно-методических публикаций авторских курсов, методик и пр.	Доля новых учебно-методических публикаций; авторских курсов, методик и пр.	Участие в создании и поддержки информационного банка, фонда и картотеки	

		Создание и поддержка информационных банков, архивов, презентующих деятельность школы	Объем средств, потраченных на создание интеллектуальных продуктов (издание, экспертиза и пр.)	Участие в создании и поддержке информационного банка, фонда и картотеки видеоматериалов, методических и экспериментальных разработок	видеоматериалов, методических и экспериментальных разработок. Организация видеосъемок образовательных событий, открытых уроков и пр.; Организация и участие в обеспечении сайта образовательного учреждения	
			Динамика роста информационных банков (метод. и дидакт. материалов, банки выпускников, клиентов, партнеров; аналитические и статистические и пр.)	Организация видеосъемок образовательных событий, открытых уроков и пр.; Организация и участие в обеспечении сайта образовательного учреждения; освещение опыта работы педагогов в СМИ		
4.2.	Развитие имиджа образовательного учреждения	Организация работ по созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательного учреждения	Развитие и создание связей с социальными партнерами; эффективность участия во внешних проектах	Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, работа с родительским комитетом), органами опеки и попечительства, органами системы профилактики правонарушений;	Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, студентов, слушателей)	Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, студентов, слушателей)

			<p>Динамика продвижения образовательных услуг, привлечения клиентов ОУ; отсутствие рекламаций на деятельность ОУ со стороны клиентов (родителей и детей)</p> <p>Отсутствие нарушений трудового законодательства и правонарушений среди обучающихся, воспитанников, студентов</p>	<p>Международная деятельность</p>		
--	--	--	--	-----------------------------------	--	--

Приложение N 9
к Положению об оплате
труда работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Олымская средняя общеобразовательная
школа» Касторенского района
Курской области

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

Схема распределения стимулирующих выплат в месяц по Олымской средней общеобразовательной школе

70% - педагогические работники;
20% - технический персонал;
10% - административно-управленческий персонал.

Показатели для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера к должностным окладам педагогических работников в МКОУ «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области

№/№ п/п	Показатели	Балл за каждый показатель или денежный эквивален т	Сумм арны й балл	Пояснения
1	<p>1.1. Молодым специалистам, имеющим диплом с отличием (в теч. года)</p> <p>1.2. Молодым специалистам (в теч. года)</p> <p>1.3. За участие обучающихся, воспитанников, педагогов в выставках, конкурсах, (не ниже районного уровня), интернет-олимпиадах</p> <p>1.4. Результаты участия педагогов, обучающихся, в конкурсах, выставках, конференциях, (не ниже районного уровня) При наличии грамот «За активное участие» (областной уровень и выше)</p> <p>1.5. Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах районного, областного уровня с учетом степени сложности предмета: (к = 5n - районный уровень к = 10n- областной уровень где n – призовой фонд ученика)</p> <p>1.6. Результаты участия обучающихся, воспитанников в спортивных соревнованиях (призовые места) : - районный уровень - областной уровень - всероссийский уровень</p>	<p>20%</p> <p>должностн. оклада</p> <p>10%</p> <p>должностн. оклада</p> <p>1б.</p> <p>1-10б.</p> <p>1б.</p> <p>2б.</p> <p>5б.</p> <p>10б.</p>		

	<p>1.7. Работа в комиссиях ЕГЭ, ГИА: - районный уровень - областной уровень</p> <p>1.8. Сопровождение на ЕГЭ.</p> <p>1.9. Проведение открытых уроков: - школьный уровень - районный уровень - областной уровень</p> <p>1.10. Проведение открытых мероприятий: - школьный уровень - поселковый уровень - районный уровень - областной уровень</p> <p>1.11. Результаты досуговой внеурочной деятельности (по итогам года 1 — 4 кл., 5 — 8 кл., 9 — 11 кл.) 1 место 2 место 3 место</p> <p>1.12. Результаты контрольных срезов в период государственной аккредитации, районных и региональных проверок школы (100 % успеваемость)</p> <p>1.13. Участие в профессиональных конкурсах в качестве конкурсантов: - районный уровень - областной уровень - школьный уровень</p> <p>1.14. Работа в творческих группах, спортивных, организационных по подготовке профессиональных конкурсов («Алый парус», Учитель года» и т. д)</p>	<p>5б. 10б. 2б. до 3 тыс. р до 5 тыс. р до 7 тыс. р. до 4 тыс. р. до 6 тыс. р. до 8 тыс. р. до 10 тыс.р. 30б. 20б. 15б. 10б. 30б. 50б. 10б. 1-10 тыс.р.</p>		
2	<p>2.1. За активное участие в инновационной деятельности ОУ, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, методических пособий, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов (наличие авторской работы, публикации исследовательских работ, экспертной оценки не ниже районного уровня)</p> <p>2.2. Участие в проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов (не ниже районного уровня)</p> <p>2.3. Результаты участия в проектно — исследовательской деятельности обучающихся, педагогов (наличие призовых мест): - районный уровень - областной уровень</p>	<p>до 20б. 5б. 10б. 20б.</p>		
3	<p>3.1. Работа классного руководителя по формированию здорового образа жизни (не менее 50% списочного состава обучающихся обеспечены горячим питанием и своевременная сдача отчетности)</p> <p>3.2. За участие педагогов в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж школы (статьи в СМИ, пополнение материалов сайта школы, работа на сайте и т.д.)</p>	<p>5б. 5б.</p>		
4	4.1. Получение статуса «Кабинет образцового содержания» (по итогам года)	10б.		
5	<p>5.1. Профессиональные праздники : День учителя День библиотекаря</p> <p>5.2. Подготовка кабинетов к новому учебному году.</p> <p>5.3. За работу не входящую в основные должностные обязанности: - за работу на пришкольной территории (май – октябрь) - оформительские работы - за активную общественную работу</p>	<p>до 3 тыс.р. до 3 тыс.р. до 5б. до 5б. до 5б. до 5 б.</p>		

	- за заполнение бланков аттестатов	0,5б. за каждого ученика		
	5.4. На период адаптации обучающихся 1-х классов (в течение года ежемесячно)	3б.		
	5.5. За ведение предшкольной подготовки	5б.		
6	6.1. За активное личное участие в учебно-воспитательном процессе школы (по итогам года).	до 10 б.		

└

Стимулирующие выплаты

Показатели для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера к должностным окладам административно-управленческого персонала в МКОУ «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Максимальный размер выплаты (в баллах)
1	Персональная результативность профессиональной деятельности	1. Результаты внешнего аудита или экспертизы деятельности школы	20
		2. Организация работы с молодыми (стаж работы до 3 лет) и вновь прибывшими работниками (в течение года)	5
		3. Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории (свыше 30%)	5
		4. Подготовка документов к награждению работников ведомственными знаками отличия, грамотами (характеристики, представления)	5-10
		5. Подготовка документов по аттестации педагогических работников (представление, экспертное заключение)	5-10
		6. Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства с подготовкой конкурсных документов	20
		7. Качественная подготовка и проведение открытых мероприятий, конференций, заседаний и пр., повышающих авторитет и имидж школы (уровень не ниже	15

		поселкового)	
		8. Отсутствие рекламаций на деятельность школы со стороны административных органов, Роспотребнадзора, пожарнадзора.	10
		9. Руководство работой общественных организаций (совет школы, попечительский совет)	5
		10. Инициативные предложения по повышению эффективности образовательного процесса	5
		11. Руководство работой (педагогического совета, методического совета, совета профилактики)	5
		12. Результативность работы по итогам ЕГЭ, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в школе	5
		13. Качественная и своевременная сдача отчетности	10
		14. Разработка новых локальных актов (положений, инструкций, рекомендаций и т.п.)	10
		15. Высокая исполнительская дисциплина и компетентность в принятии управленческих решений	5
		16. Особый режим работы	5
2	Инновационная деятельность	1. Организация любых программных исследований, обеспечивающих развитие школы (исследование удовлетворенности качеством образовательных услуг, исследование удовлетворенности персонала условиями труда и т.д.)	5
		2. Результативность социального партнерства, заключение договоров о сотрудничестве	5
3	Воспитательная профилактическая деятельность	1. Отсутствие несчастных случаев с обучающимися и работниками по вине образовательного учреждения	5
		2. Коллективное (не менее 2 человек) посещение неблагополучных семей и семей учащихся «группы риска» на дому	5
		3. Результативность индивидуальной работы с «трудными» семьями (изучение, ходатайство в органы опеки, отделы милиции)	5
		4. Динамика занятости воспитанников и обучающихся в школьных и внешкольных кружках, секциях, клубах (не менее 50% списочного состава)	5
4	Развитие материальных фондов	1. Создание новых элементов в инфраструктуре школы (музей, лагерь, спортклуб, лаборатории, мастерские и прочие общественные объединения)	10

5	Динамика финансовых потоков	1. Результативность работы по привлечению внебюджетных средств	5
		2. Динамика развития образовательных услуг	5
6	Создание систем информации	1. Доля новых учебно-методических публикаций, авторских курсов, методик и пр.	10
		2. Участие в создании и поддержке информационного банка, фонда и картотеки видеоматериалов, методических и экспериментальных разработок	5
		3. Организация и участие в обеспечении сайта школы, освещение опыта работы в СМИ	5
		4. Эффективное взаимодействие с информационно-аналитическими центрами обработки информации и различных данных, в том числе для пенсионного фонда	5
		5. Динамика роста информационных банков (методических и дидактических материалов, банки выпускников, партнеров; аналитические, статистические и пр).	5
7	Развитие имиджа школы	1. Эффективность участия во внешних проектах	10
		2. Развитие и создание связей с социальными партнерами	5
		3. Отсутствие нарушений трудового законодательства и правонарушений (работников школы и обучающихся)	5
		4. Отсутствие рекламаций на деятельность школы со стороны родителей (законных представителей) и учащихся	5
8	Другие формы материального стимулирования	1. Профессиональный праздник «День Учителя»	5
		2. За подготовку школы к новому учебному году	5-10
		3. Работа без предоставления листов временной нетрудоспособности	10

Стимулирующие выплаты

Показатели для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера к должностному окладу
руководителя административно-хозяйственной работы в МКОУ «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского
района Курской области

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Максимальный размер выплаты (в баллах)
1	Формы материального стимулирования	1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	5
		2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	10
		3. Создание благоприятных и безопасных условий для работы с учащимися (воспитанниками) в помещениях и на территории учреждения	10
		4. Качественная подготовка школы к новому учебному году	5-10
		5. Качественная и своевременная подготовка и сдача отчетно-учетной документации	10
		6. Участие в общественной жизни школы	5
		7. Работа по оформлению школы к юбилею. Особый режим по подготовке к юбилею.	5-10
		8. Состояние охраны труда	5

Стимулирующие выплаты

Показатели для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера к должностному окладу бухгалтера
в МКОУ «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Максимальный размер выплаты (в баллах)
1	Формы материального стимулирования	1. Качественная и своевременная подготовка и сдача отчетно-учетной документации	10
		2. Высокая исполнительская дисциплина	5
		3. Отсутствие рекламаций на деятельность со стороны административных и других госструктур	10
		4. Профессиональный праздник «День бухгалтера»	5
		5. Предоставление материала для сайта школы	5

Стимулирующие выплаты

Показатели для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера к должностному окладу секретаря-делопроизводителя в МКОУ «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Максимальный размер выплаты (в баллах)
1	Формы материального стимулирования	1. Своевременное выполнение распоряжений, приказов, отчетности	10
		2. Ведение больничных листов	5
		3. Отсутствие рекламаций на деятельность со стороны администрации, учителей, родителей	10
		4. Участие в общественной жизни школы	5
		5. Участие в мероприятиях, повышающих имидж школы (не ниже поселковых)	10

Стимулирующие выплаты

Показатели для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера к должностному окладу
технического персонала в МКОУ «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Максимальный размер выплаты (в баллах)
1	Формы материального стимулирования	1. Проведение генеральных уборок (1 раз в месяц)	15
		2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	10
		3. Отсутствие рекламаций на деятельность со стороны администрации, учителей, родителей	10
		4. Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	10
		5. Качественная подготовка школы к новому учебному году	10
		6. Сохранение пришкольной территории в образцовом состоянии	5
		7. За сохранность оборудования и инвентаря	5
		8. Работа по оформлению школы к юбилею. Особый режим по подготовке к юбилею	5-10

		9. За участие в общественной жизни школы (дежурство на вечере, подготовка обедов гостям)	10
		10. Своевременная ведение и сдача документации	10
		11. За расширение зоны деятельности	10

Приложение N 9
к Положению об оплате
труда работников муниципального казенного
образовательного учреждения
«Олымская средняя общеобразовательная
школа» Касторенского района
Курской области

Стимулирующие выплаты

**Показатели для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера к должностному окладу
медицинской сестры в МКОУ «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области**

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Максимальный размер выплаты (в баллах)
1	Формы материального стимулирования	1. За пропаганду здорового образа жизни	5
		2. За сохранность оборудования и инвентаря	5

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ОЛЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ ЕГО К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, НАХОДЯЩЕГОСЯ
В ВЕДЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Объемные показатели
деятельности казенного образовательного учреждения**

1. К объемным показателям деятельности казенных образовательных учреждений (далее - образовательные учреждения) относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководящих работников оценивается в баллах по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2. Количество детей, имеющих отклонения в развитии, прошедших консультирование и диагностику в центре психолого-медико-социального сопровождения, в год	из расчета за каждого ребенка	0,5
3. Количество групп в дошкольных учреждениях	из расчета за группу	10
4. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: в многопрофильных	за каждого обучающегося;	0,3
в однопрофильных (клубах, центрах, станциях, базах) юных туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
5. Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального и среднего профессионального образования	за каждые 50 чел. или каждые 2 класса (группы)	15

6. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника; дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
7. Наличие групп продленного дня		до 20
8. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников; 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	до 10 до 30
9. Наличие филиалов, У КП, общежития и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел.; от 100 до 200 чел.; свыше 200 чел.	до 20 до 30 до 50
10. Наличие обучающихся (воспитанников) полным гособеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого дополнительно	0,5
11. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (ДЮСШ): спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждую группу дополнительно;	5
учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно;	0,5
групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно;	2,5
групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
12. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
13. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от	за каждый вид	до 15

их состояния и степени использования)

14. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой	за каждый вид	до 15
15. Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения;	за каждую единицу	до 3, но не более 20
другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
16. Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе образовательных учреждений;	до 30
	в других случаях	до 15
17. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
18. Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
19. Наличие обучающихся (воспитанников) общеобразовательных учреждениях, обучающегося в учреждениях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого (воспитанника)	0,5
20. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
21. Наличие собственных оборудованных игровых комнат в центре психолого-медико-социального сопровождения	за каждую комнату	до 20
22. Наличие в образовательных учреждениях (в классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
23. Количество детей и подростков, посещающих лекции, организованные членами	из расчета за каждого ребенка	до 0,3

центра психолого-медико-социального
сопровождения

24. Наличие "Школы родителей" для за каждый вид до 20
родителей (законных представителей) детей
и подростков, имеющих трудности в учебной
деятельности и воспитании; наличие
"Школы-консультации" для проведения
семинаров (для педагогов-психологов,
учителей-логопедов психолого-медико-
педагогических консилиумов); тренингов
(для специальных муниципальных
психолого-медико-педагогических
комиссий); практикумов для специалистов
учреждений районов Курской области
для детей-сирот и т.д.

3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей структурных подразделений учреждений по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

N	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей структурных подразделений (сумма баллов)			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1.	Учреждения начального и среднего профессионального образования;	свыше 400	до 400	до 300	-
2.	Учреждения начального и среднего профессионального образования; профессиональные лицеи, колледжи	свыше 350	до 350	-	-
3.	Школы и другие общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200
4.	Центр психолого-медико-социального сопровождения (ПМСС)	свыше 400	до 400	до 300	до 200

II. Порядок отнесения муниципального казенного общеобразовательного учреждения к группам по оплате труда руководителей структурных подразделений для установления повышающих коэффициентов к должностным окладам.

1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год управлением образования Администрации Касторенского района Курской области (далее - управление) на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено управлением за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается управлением.

4. При установлении группы по оплате труда руководителей структурных подразделений контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

а) по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

б) по учреждениям начального и среднего профессионального образования - по списочному составу на начало учебного года по состоянию на октябрь по всем формам обучения, а при сроке обучения менее 10 месяцев - по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

в) по учреждениям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

Например, в течение предыдущего календарного года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 однодневных - по 800 человек, 3 однодневных - по 200 человек, 10 двухдневных - по 50 человек, 3 однодневных - по 200 человек, 2 четырехдневных - по 400 человек. Среднегодовое количество участников составит:

$$\frac{(800 \times 5) + (200 \times 3) + (50 \times 10 \times 2) + (200 \times 3) + (400 \times 2 \times 4)}{365} = 25,7;$$

д) в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);

е) по центру психолого-медико-социального сопровождения - по количеству детей, имеющих отклонения в развитии, прошедших обследование, по состоянию на 1 января соответствующего года.

6. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы объемных показателей при установлении суммы баллов в дошкольных учреждениях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

7. За руководящими работниками образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

8. Учреждения образования, находящиеся в непосредственном ведении управления, относятся к группам по оплате труда руководящих работников в соответствии с объемными показателями, но не ниже II группы по оплате труда.

9. Управление может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

Приложение № 3
к коллективному договору
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Олымская средняя общеобразовательная
школа» Касторенского района Курской области
на 2015 – 2018 г.г.

Представитель работников:
Председатель профкома

Е.В. Осипова
«26» *апреля* 2015 г.



Представитель работодателя:
Директор школы

А.В. Чеканов
«26» *апреля* 2015 г.



НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МКОУ «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области

№ п/п	Наименование должности, профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (ед., комплект)
1	лаборант, учитель химии	халат хлопчатобумажный перчатки резиновые фартук прорезиненный с нагрудником мыло туалетное очки защитные	1 дежурные 1 200 г. в месяц до износа
2	гардеробщик	халат хлопчатобумажный	1
3	кладовщик	халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные	1 4 пары
4	рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий сапоги резиновые с защитным подноском перчатки с полимерным покрытием туалетное мыло	1 1 пара на 2 года до износа 200 г. в месяц
5	уборщик служебных помещений	костюм хлопчатобумажный перчатки резиновые	1 6 пар
6	подсобный рабочий по кухне	куртка белая хлопчатобумажная фартук белый хлопчатобумажный колпак или косынка белые хлопчатобумажные мыло туалетное	3 2 2 200 г. в месяц
7	шофер автобуса	костюм хлопчатобумажный рукавицы комбинированные	1 дежурные

		перчатки резиновые	дежурные
8	повар	куртка белая хлопчатобумажная брюки светлые хлопчатобумажные колпак или косынка белые хлопчатобумажные фартук белый хлопчатобумажный тапочки на нескользящей подошве полотенце мыло туалетное	3 3 3 3 2 3 200 г. в месяц
9	медицинская сестра	халат хлопчатобумажный головной убор полотенце хлопчатобумажное мыло туалетное	2 2 2 200 г. в месяц
10	Учитель (технология для мальчиков)	костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий фартук хлопчатобумажный рукавицы комбинированные мыло туалетное	1 2 4 пары 200 г. в месяц

рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования;
 уборщик служебных помещений;
 подсобный рабочий по кухне;
 шофер автобуса;
 повар;
 учитель информатики;
 медицинская сестра;
 кладовщик;
 учитель (технология для мальчиков)
 лаборант, учитель химии

Приложение № 4

к коллективному договору
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Олымская средняя общеобразовательная
школа» Касторенского района Курской области
на 2015 – 2018 г.г.



Представитель работников:
Председатель профкома
Е. В. Осипова
2015 г.



Представитель работодателя:
Директор школы
А. В. Чеканов
2015 г.

СОГЛАШЕНИЕ

**по охране труда в Муниципальном казенном общеобразовательном
учреждении «Олымская средняя общеобразовательная школа»
Касторенского района Курской области**

(с учетом требований ст. 226 ТК РФ, приказа Минздравсоцразвития от 1.03.2012 г. № 181-н
«Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по
улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области и профсоюзный комитет Муниципального общеобразовательного учреждения «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2015 г. руководство Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области и профсоюзный комитет Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий, работ	Ед. учета	Кол-во	Срок выполнения	Ответственные	Ожидаемая эффективность (кол-во работающих, которым улучшены условия труда)	
						всего	в т.ч. женщин
1	2			3	4	5	6
1.	Обеспечение на каждом рабочем месте условий труда, соответствующих требованиям охраны труда			В течение года	Олымская средняя общеобразовательная школа		
2.	Проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда			Согласно требованиям законодательства об охране труда	Олымская средняя общеобразовательная школа		

3.	Проведение специальной оценки условий труда			Согласно требованиям законодательства об охране труда	Олымская средняя общеобразовательная школа		
4.	Приобретение и выдача за счет работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств			в течение года	Олымская средняя общеобразовательная школа		
5.	Проведение периодических медицинских осмотров работников			в течение года	Олымская средняя общеобразовательная школа		
6.	Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации			в течение года	Олымская средняя общеобразовательная школа		
7.	Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах			в течение года	Профсоюзный комитет Олымской средней общеобразовательной школы		
8.	Проведение профилактической работы среди работников по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний			в течение года	Профсоюзный комитет Олымской средней общеобразовательной школы		

Протокол № 1
профсоюзного собрания
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Олымская средняя общеобразовательная школа»
Касторенского района Курской области

от 15 января 2018 года.

Присутствовали: 55 человек.

Президиум: председатель: Чеканов Александр Валериевич

секретарь: Студеникина Ольга Николаевна

Повестка дня:

О продлении действующего коллективного договора на период с 27 января 2018 года по 31 декабря 2019 года.

Слушали: Чеканова Александра Валериевича, директора школы, который рассказал о том, что истекает срок действующего Коллективного договора на 2015 — 2018 годы.

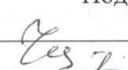
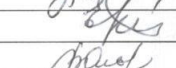
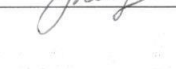


Постановили: Заслушав предложения директора школы о продлении Коллективного договора на 2015 — 2018 годы стороны Коллективного договора — работодатель в лице его представителя — директора Чеканов А.В. И работники Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области, в лице из представителя и.о. председателя первичной профсоюзной организации Соколовой Е.Н. договорились о нижеследующем:

1. Продлить по 31 декабря 2019 года действие Коллективного договора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области от 26 января 2015 года со всеми его приложениями, изменениями и дополнениями на дату подписания настоящего Решения.
2. Изменения и дополнения действующего Коллективного договора производить по соглашению сторон в порядке, установленном п. 1.11 Коллективного договора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Олымская средняя общеобразовательная школа» Касторенского района Курской области от 26 января 2015 года..

Председатель собрания: /А.В. Чеканов/

Секретарь собрания: /О.Н. Студеникина/

С протоколом ознакомлены:

№ п./п.	Ф.И.О. работника	Подпись
1.	Чеканов А.В.	
2.	Бирюкова Е.А.	
3.	Сапрыкина Т.И.	
4.	Мозгова Т.В.	
5.	Пигарёва Е. И.	
6.	Ольховатских В.Н.	

7.	Ольховатских Т.В.	<i>Т.В.</i>
8.	Котельникова М.Н.	<i>М.Н.</i>
9.	Студеникина О.Н.	<i>О.Н.</i>
10.	Сивова В.Н.	<i>В.Н.</i>
11.	Никулина О.В.	<i>О.В.</i>
12.	Архипова В.Н.	<i>В.Н.</i>
13.	Студеникина М.Н.	<i>М.Н.</i>
14.	Шлыкова В.В.	<i>В.В.</i>
15.	Коровяковская С.Л.	<i>С.Л.</i>
16.	Пигарёва Л.А.	<i>Л.А.</i>
17.	Шуваева О.Н.	<i>О.Н.</i>
18.	Фетисова Т.И.	<i>Т.И.</i>
19.	Колоколов А.А.	<i>А.А.</i>
20.	Пригородова Г.Н.	<i>Г.Н.</i>
21.	Бобровников С.А.	<i>С.А.</i>
22.	Буланов С.В.	<i>С.В.</i>
23.	Афанасьева Г.А.	<i>Г.А.</i>
24.	Беляева Е.И.	<i>Е.И.</i>
25.	Фролова Т.Н.	<i>Т.Н.</i>
26.	Нефёдова И.В.	<i>И.В.</i>
27.	Сысоева Г.А.	<i>Г.А.</i>
28.	Королькова Т.В.	<i>Т.В.</i>
29.	Чеканова О.В.	<i>О.В.</i>
30.	Левинская Т.А.	<i>Т.А.</i>
31.	Соколова Е.Н.	<i>Е.Н.</i>
32.	Клёцкина В.И.	<i>В.И.</i>
33.	Алдошина А.Б.	<i>А.Б.</i>
34.	Пантюхина Е.В.	<i>Е.В.</i>
35.	Осипова Е.В.	<i>Е.В.</i>
36.	Осипова М.А.	<i>М.А.</i>
37.	Кубанёва Л.В.	<i>Л.В.</i>
38.	Восканов В.А.	<i>В.А.</i>
39.	Плохих Н.Л.	<i>Н.Л.</i>
40.	Панина В.В.	<i>В.В.</i>
41.	Панин Н.В.	<i>Н.В.</i>
42.	Клёцкина Г.А.	<i>Г.А.</i>
43.	Буданова О.И.	<i>О.И.</i>
44.	Колесникова Л.А.	<i>Л.А.</i>
45.	Евтехова Н.А.	<i>Н.А.</i>
46.	Мамонтова Г.П.	<i>Г.П.</i>
47.	Шапошников В.А.	<i>В.А.</i>
48.	Зубахина А.Н.	<i>А.Н.</i>
49.	Бобровникова Г.И.	<i>Г.И.</i>
50.	Польских В.Е.	<i>В.Е.</i>
51.	Климова Л.Н.	<i>Л.Н.</i>
52.	Пальчун А.Д.	<i>А.Д.</i>
53.	Маслихов В.А.	<i>В.А.</i>
54.	Чуйкова Т.С.	<i>Т.С.</i>
55.	Белова Л.Н.	<i>Л.Н.</i>

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников

Протокол № 2
от «14» марта 2022 г.

Согласовано:
с председателем ППО школы
Е.В. Осипова
Протокол № 62
от «14» марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ «Олымская СОШ»
А.В.Чеканов

Приказ № _____ от «__» _____ 2022 г.



Изменение и дополнение
к коллективному договору в разделе 5 пункта 5.13.1

МКОУ «Олымская СОШ»

(новая редакция)

Статья 128 ТК РФ. Отпуск без сохранения заработной платы (действующая редакция)

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Во всех случаях предоставления отпусков без сохранения заработной платы независимо от их назначения и продолжительности, они должны оформляться приказом (распоряжением) об отпуске.

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.