

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ  
КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «НОВОАНДРОСОВСКАЯ  
СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»  
на 2018-2020 годы**

Дата подписания 18 мая 2018 г.

п.Новоандросово

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ  
КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «НОВОАНДРОСОВСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»  
на 2018-2020 годы

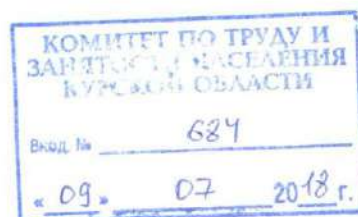
Дата подписания 18 мая 2018г

От работодателя:  
директор общеобразовательного  
учреждения

  
А.С.Кожина



От работников:  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного учреждения  
Г.И.Молоткова



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области» на 2018- 2020 годы.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Троицкая средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области» на три года с 2018 по 2020 годы.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Региональным отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Курской области на 2018-2020 годы, территориальным соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Железнодорожного района Курской области на 2018 – 2020 годы, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по регулированию социально-трудовых отношений в учреждении, учёту профессиональных интересов, установлению дополнительных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями в соответствии с особенностями деятельности и финансовыми возможностями учреждения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки (далее- профсоюз) , в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее – профком) ;

-Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области» в лице его представителя – директора Кожинной Анны Сергеевны (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить письменным заявлением профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30, 31 ТК РФ) в виде ежемесячного перечисления на счёт профсоюзной организации средств в размере 1% от заработной платы.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение пяти 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 учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слияния, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течении 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 учреждения.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действительно до заключения нового.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

1.16.1. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.147 ТК РФ).

1.16.2. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных пп.1-3 ст.99 ТК РФ.

1.16.3. При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст.103 ТК РФ.

1.16.4. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ).

1.16.5. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к абзацам 1-3 ст.113 ТК РФ.

1.16.6. При составлении графиков отпусков (ст.123 ТК РФ).

1.16.7. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК РФ.

1.16.8. При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК РФ): - при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК РФ).

1.16.9. При утверждении формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ).

1.16.10. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК РФ).

1.16.11. При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ).

1.16.12. При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст.119 ТК РФ).

1.16.13. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК РФ).

1.16.14. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ).

1.16.15. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ).

1.16.16. При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ).

1.16.17. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ).

1.16.18. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).

1.16.19. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

1.16.20. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (ст.195 ТК РФ).

1.16.21. При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

1.16.22. При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).

1.16.23. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2 подпункта «б» пункта 3 и пункту 5 ст.81 Трудового Кодекса РФ (ст.82 ТК РФ). Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст.82 ТК РФ).

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

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

1.18. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым создание на равноправной основе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров по заключению Коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулирования возникающих разногласий и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения Коллективного договора (Приложение № 11). Срок полномочий комиссии - 3 года. Комиссия разрабатывает и вносит на рассмотрение план мероприятий по выполнению Коллективного договора.

## 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

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

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

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

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 существенные условия трудового договора, предусмотренные ст 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (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 течении календарного года);

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

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

- возвращение на работу женщины, прервавшей 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 существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца

(ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.12. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, настоящим Соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

2.13. Трудовой договор вступает в силу при соблюдении работодателем следующих процедур:

- заключение его в письменной форме (подписание);
- издание приказа, распоряжения о приёме на работу, который работнику объявляется в течение трёх дней со дня фактического начала работы.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора.

2.14. Руководитель учреждения ставит в известность выборный профсоюзный орган и работников об изменении организационных или технологических условий труда, если они могут вызвать изменение условий трудовых договоров одного или нескольких работников, не менее чем за 2 месяца до введения соответствующих изменений. Испытания при приёме на работу не могут устанавливаться в отношении педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию. Руководитель информирует выборный профсоюзный орган о намерении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня.

2.15. Стороны договорились не допускать расторжения трудовых отношений с заместителями руководителя организации, (если они являются членами профсоюза) при передаче образовательных учреждений из муниципальной собственности в государственную и, наоборот, без согласия выборного профсоюзного органа.

2.16. Расторжение трудового договора по п.11 ст.77 ТК РФ в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст.84 ТК РФ) не применяется в отношении работников, обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации с последующим прохождением переподготовки или обучением по специальности, соответствующей квалификации.

2.17. В соответствии с п. 9 раздела «Общие положения» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Минздравсоцразвития РФ от №761-н от 26.08.2010г. №761-н с изменениями и дополнениям) лица, не имеющие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации (ст.84 ТК РФ), 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, могут быть приняты на работу с испытательным сроком,



по истечении которого аттестационная комиссия образовательной организации дает рекомендацию работодателю о возможности назначения работника в порядке исключения на соответствующую должность так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

2.18. Руководитель информирует выборный профсоюзный орган о намерении расторгнуть трудовой договор с работником-членом профсоюза до истечения срока испытания не менее чем за три календарных дня.

2.19. В случае установления представительным органом работников (профсоюзным комитетом), правовой и технической инспекции труда обкома профсоюза нарушений трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений руководителем организации, его заместителем учредитель обязан рассмотреть заявление (представление) согласно ст. 195 ТК РФ и сообщить о результатах заявителю.

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

3.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усиление их социальной защищенности через повышение квалификации и аттестацию. Стороны договорились продолжить работу по совершенствованию системы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров посредством применения дистанционных образовательных технологий, организации работы стажировочных площадок, внедрения накопительной и персонифицированной системы повышения квалификации, Стороны обязуются соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними: место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.2. Стороны пришли к соглашению в том, что :

3.2.1 . Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усиление их социальной защищенности через повышение квалификации и аттестацию. Стороны договорились продолжить работу по совершенствованию системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров и руководителей образовательной организации посредством применения дистанционных образовательных технологий, организации работы стажировочных площадок, внедрения модульно-накопительной и персонифицированной системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Стороны обязуются соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними: место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.2.2. Право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года реализуется путем заключения трудового договора между

работником и работодателем или дополнительного соглашения к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации.

3.2.3. С целью оптимизации оказания образовательных услуг, повышения квалификации руководящих, педагогических работников муниципальной образовательной системы на территории района продолжают использовать практику договорных отношений. Условия договорных обязательств определяются сторонами.

3.2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276.

3.2.5. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в организации. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

3.2.6. Учитывая, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны считают нецелесообразным руководителю образовательной организации входить в состав аттестационной комиссии, а также являться ее председателем. (В.4 Разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность Минобра и ЦС Профсоюза).

3.2.7. Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение срока действия статуса молодого специалиста.

3.2.8. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник или иной уполномоченный первичной профсоюзной

организацией образовательной организации профсоюзный представитель, если аттестуемый является членом профсоюза.

3.2.9. Аттестационная комиссия организации даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (в.15 Разъяснений Минобра и ЦС).

3.2.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2.11. Стороны согласились, что аттестация педагогических работников для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является добровольной, проводится на основании заявления педагогического работника, подаваемого непосредственно в аттестационную комиссию. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

3.2.12. Квалификационная категория, присвоенная педагогическому работнику, сохраняется в течение срока её действия:

- при переходе педагогического работника в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, независимо от типа и вида, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников или установление соответствия занимаемой должности осуществлялись в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

3.2.13. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

3.2.14. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

Не может быть отказано в прохождении аттестации педагогическому работнику по причине:

- несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационными характеристиками по должностям работников образования;
- истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;
- прохождения аттестации на первую квалификационную категорию в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- наличия перерыва в педагогической деятельности, в том числе в случае истечения в этот период срока действия квалификационной категории (первой, высшей);
- незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы (В.45 Разъяснений Минобра и ЦС).

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию по данной должности педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории. П 8.2.2. Отраслевого согл. Мин.

3.2.15. Аттестация на квалификационную категорию для педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, может быть проведена по ходатайству педагогического совета образовательной организации перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты экспертизы профессиональной деятельности работника текущего аттестационного периода. На данную льготу при проведении аттестации могут рассчитывать следующие педагогические и руководящие работники:

- имеющие государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный преподаватель";
- имеющие другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, при условии соответствия почётного звания, учёной степени профилю учреждения, профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;
- работники, подтверждающие ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз;
- победители конкурсного отбора на денежное поощрение лучших учителей в рамках национального проекта «Образование», победители и призеры областного конкурса «Учитель года» (занявшие I, II, III места); Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства (занявшие I, II, III места); директора школ, ставших победителями конкурсного отбора общеобразовательных организаций, внедряющих инновационные образовательные программы в рамках приоритетного национального проекта «Образование», других Всероссийских и областных конкурсов образовательных

организаций (занявших I, II, III места), представившие заявление и ходатайство педагогического совета образовательной организации (для учителей) и заявление и ходатайство органа, осуществляющего управление в сфере образования (для директоров). Названные льготы действуют в течение пяти лет со дня признания победителем (призером).

3.2.16. Должностной оклад, установленный работнику в соответствии с квалификационной категорией, после истечения срока ее действия по заявлению работника работодателю сохраняется в течение одного года в случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска, предусмотренного пунктом 5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании»;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением штата или ликвидации образовательного учреждения, сменой места жительства;
- при выходе на работу, после того как работник был призван в ряды Вооружённых Сил России;
- иных случаях, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

3.2.17. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, должностной оклад, установленный работнику в соответствии с квалификационной категорией, сохраняется за ним в прежнем размере до достижения пенсионного возраста по соответствующему заявлению работника работодателю.

3.2.18. Учитывая, что аттестация педагогических работников является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках их трудовой деятельности, работодатель в соответствии с коллективным договором должен создать педагогическому работнику условия для ее прохождения, а при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности – обеспечивать за счет средств образовательной организации участие работников в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника.

3.2.19. При определении оплаты труда педагогическим работникам рекомендуется учитывать установленную квалификационную категорию, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации, при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, а также при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работ (деятельности) согласно «Перечню должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей» (Приложение №9). (П.5.9 -5.10 Отраслевого соглашения Мин.)

3.2.20. Педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию, но имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, а также ученую степень по профилю деятельности, победителям конкурсного отбора на денежное поощрение лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование», победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства, могут предусматриваться размеры ставок заработной платы, должностных окладов, соответствующие размерам ставок (окладов), установленных для лиц, имеющих квалификационные категории (Рекомендации Минобра и ЦС, 39 вопрос)

## **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.**

### **4. Работодатель обязуется:**

4.1 Не осуществлять в течение учебного года в образовательных учреждениях организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников до окончания учебного года.

4.2. Не допускать экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации образовательного учреждения, при массовом единовременном высвобождении работников (массовым является сокращение от 3 и более человек), при ликвидации или реорганизации учреждения работодатель обязан не позднее, чем за три месяца, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). уведомить письменно об этом профсоюзную организацию, службу занятости.

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.

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2. ст 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

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

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

### **4.6. Стороны договорились, что:**

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, могут иметь работники, имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами; работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 3-х лет; женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет, а также за 3 года до наступления досрочной трудовой пенсии, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; не освобождённые от основной работы председатели первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в

течение 2-х лет ; совмещающие работу с обучением при условии заключения ученического договора; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года .

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

4.6.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) выплата среднемесячной заработной платы производится в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3 до 14 лет.;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

4.6.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст 81 ТК РФ , предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.6.5. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата ( п.2. ст 81 ТК РФ ) производится с предварительного согласия профсоюзного комитета ( ст.82 ТК РФ).

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

4.6.7. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, могут иметь работники, имеющие почётные звания, Правительственные награды, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами; работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 3-х лет; не освобождённые от основной работы председатели первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет, совмещающие работу с обучением при условии заключения ученического договора.

4.6.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий; в течение 6 месяцев сохраняются все льготы, в том числе и на методлитературу, коммунальные услуги, затраты на уплату процентов по кредитам на приобретение или строительство жилья.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим работы образовательного учреждения, продолжительность рабочего времени работников определяются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, которые утверждаются руководителем учреждения по согласованию с

выборным профсоюзным органом и являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ). (приложение №7), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка заработной платы — 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю в соответствии с должностью, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний), присутствие на которых для работников обязательно.

Для остальных работников, руководителей учреждений образования сельской местности - женщин - норма рабочего времени 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образования регулируется трудовым законодательством, и иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами, в том числе Уставом учреждения, учебным расписанием, календарным графиком работы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором. Учебная нагрузка, выплата доплат и надбавок, в том числе за выполнение дополнительных функциональных обязанностей не входящих в основную педагогическую деятельность педагогических работников определяется и тарифицируется на весь учебный год с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

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

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

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда (Приложение №7).

Учителям, 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 планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.



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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха или добавлен к очередному отпуску.

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

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, 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 совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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 руководителя согласованным с профкомом.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за один месяц 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 возможностей 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 ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем не менее трех дней в соответствии со ст.119 ТК РФ .

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - двух дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (первые дни занятий) –пять дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – двух дней;
- для проводов детей в армию – трех дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - двух дней;

- на похороны близких родственников –трех дней ( и учитывать дополнительно время на дорогу ).
  - работающим пенсионерам по старости – двух дней;
  - участникам Великой Отечественной и других войн – трех 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 – пять дней;
  - работающим инвалидам – трех дней;
  - не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации предоставляется дополнительный отпуск за общественную работу –шесть дней и членам профкома – трех дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -пять дней.
- по другим уважительным причинам.

5.13.3. Педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется право на отпуск до 1 года. Порядок предоставления длительного отпуска определяется Уставом образовательного учреждения и Положением.

5.14. Общим выходным днем при шестидневной рабочей неделе является воскресенье. Второй выходной день может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).Общими выходными днями при пятидневной рабочей неделе являются суббота и воскресенье.

5.15. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ). 6.23. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств по учреждениям и организациям, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.17. Стороны признают:

5.17.1.Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия, в соответствии Приказом Минобрнауки РФ От 22 декабря 2014г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)

5.17.2. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его

руководителем, определяется органом управления образованием по подчинённости образовательного учреждения, а других педагогических работников, ведущих её помимо основной работы, - самим образовательным учреждением, в соответствии с постановлением Минтруда от 30 июня 2003 г.

5.17.3. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работы:

- учителям 1-4 классов при передаче специалистам преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры;

- учителя физической культуры, иностранного языка сельских общеобразовательных учреждений

При отсутствии учителей-специалистов, необходимой материальной базы и по другим причинам учителя начальных классов вправе преподавать эти предметы сами с соответствующей дополнительной оплатой за часы преподавательской работы превышающей 20 часов в неделю.

5.17.4. 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 обучающимися, отнесённым по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.17.5. Учителям, работающим по совместительству в другой школе может установлена учебная нагрузка в объёме 16 часов в неделю на условиях тарификации.

5.17.6. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методического кабинета) возможно только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы;

5.17.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями

5.17.8. Педагогическим работникам выполняющим функции классного руководителя порядок работы определяется общешкольными мероприятиями и графиками, личными планами педагогического работника в зависимости от конкретных обстоятельств и мероприятий связанных с воспитательной работой.

5.18. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярный период может привлекаться к выполнению курьерских и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство в образовательном учреждении и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

Педагогическим работникам образовательных учреждений в случаях совпадения праздничных и выходных дней с каникулярным периодом предоставляются выходные дни

(ст. 123 ТК РФ, дополнения от 29.12.2004 г. № 211-ФЗ). В этих случаях заработная плата работников не меняется.

5.19. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, выборного профсоюзного органа по письменному приказу (распоряжению) работодателя с оплатой труда в двойном размере, либо компенсируется предоставлением другого дня отдыха с согласия работника.

5.20. Сверхурочные работы, вызванные необходимостью подменять отсутствующих работников, допускаются при наличии приказа администрации и согласовании его с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации учреждения..

5.21. Перечень должностей, для которых у работодателя вводится ненормированный рабочий день, устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.22. Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работника.

5.23. Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

5.24. При предоставлении ежегодного отпуска в каникулярный период до истечения шести месяцев непрерывной работы педагогическим работникам за первый год работы отпуск предоставляется в полном объёме с соответствующей оплатой.

5.25. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Учителям и преподавателям, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается, исходя из установленной денежной компенсации за полный отпуск.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.27. Составление расписание уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерыва между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплат в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда. Учителям по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышением квалификации.

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

5.29. За работу сверх тарифной ставки (походы, экскурсии, туристические слеты и др.) предоставлять дни отдыха из расчета за одни сутки – три дня.

## **6. Оплата и нормирование труда**

6.1. Стороны считают необходимым:

6.1.1. Добиваться увеличения фонда оплаты труда, повышения заработной платы работников, доведения средней заработной платы педагогических работников учреждения до уровня не ниже средней заработной платы работников, занятых в сфере экономики Курской области.

6.1.2. Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию отраслевой системы оплаты труда работников в части изменения соотношения тарифной и надтарифной частей, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда и др.

6.2. Стороны исходят из того, что:

6.2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области»

(Приложение №7), разработанного с учётом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утверждённого Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009г. № 165 (в редакции Постановления Правительства Курской области от 21 июля 2011г. № 112-пп) . Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом и не могут ухудшать положение работника с ранее принятыми нормативными документами.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий 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 за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число текущего месяца. В случае совпадения с выходными или праздничными днями выплаты производить до наступления выходных и праздничных дней.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение №7) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- 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 учреждения.

6.6. Изменение 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 учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

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

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения 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, установленная Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях""

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, в размере среднего заработка (ст 234 ТК РФ).

6.9.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, командировочные и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

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

6.10. За образовательным учреждением признается право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы по согласованию с профкомом, который может быть использован на увеличение размера надбавок и доплат стимулирующего характера. (Приложение №6).

6.11. Библиотечным работникам, состоящим в штате образовательных организаций, финансируемых из областного бюджета, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10% от должностного оклада;
- от 5 до 10 лет -15% от должностного оклада;
- от 10 до 15 лет – 20% от должностного оклада;
- свыше 15 лет – 25% от должностного оклада.

6.12. Педагогическим работникам, награжденным нагрудными знаками «Почётный работник общего образования РФ», «Почетный работник начального профессионального образования РФ», «Почётный работник среднего профессионального образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Почетный работник науки и техники РФ», и работающим в образовательных учреждениях (организациях) устанавливается ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 20 % должностного оклада за счет средств стимулирующего характера образовательного учреждения. Поощрительная, ежемесячная надбавка в размере до 20% должностного оклада устанавливается педагогическим работникам, награжденным значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры».

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

6.14. Работодатели с участием выборного профсоюзного органа обеспечивают:

6.14.1. зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

6.14.2. равную оплату за труд равной ценности, недопущение дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

6.14.3. условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации, результатов и качества работы. ( пп. г), д) п. 4 ч. 2 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014г., протокол №11)

6.14.4. В целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда стороны совместно вырабатывают предложения по:

- повышению уровня реального содержания заработной платы работников; (пп. е) п. 4 ч. 2 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014г., протокол №11)

- установлению размеров базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы) по всем категориям работников;

- ежегодному увеличению фонда оплаты труда организаций на величину фактической инфляции в предшествующем году. (п.5.12. Отраслевого соглашения по организациям,

находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы)

6.14.5. Единовременная выплата в размере 3-х должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно в связи с осуществлением педагогической деятельности (при наличии стажа работы в данной образовательной организации не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы. За педагогическими работниками, перешедшими на работу в другую государственную или муниципальную образовательную организацию Курской области по независящим от них обстоятельствам (сокращение численности или штата, ликвидация или реорганизация образовательной организации), право на данную выплату сохраняется.

6.14.6. Добиваться увеличения фонда оплаты труда, повышения заработной платы работников образования, доведения средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения до уровня не ниже средней заработной платы работников, занятых в сфере экономики Курской области.

6.14.7. Заработная плата выплачивается за всё время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по желанию работника переносится до дня, следующего после выплаты отпускных (ст.136 ТК РФ).

6.15. Стороны признают, что работодатель не имеет права обязать работника выполнять работу, обусловленную трудовым договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником - своевременно и полностью оплачивать его труд, (ст.136 ТК РФ). В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме за один день, приостановить работу до момента выплаты заработной платы. Работодатель обязан дни приостановки работы оплатить в полном объеме с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.142,236 ТК РФ). В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода его на работу.

6.16. Стороны договорились, что:

6.16.1. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов, при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые 2 месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается;

6.16.2. В случае уменьшения у учителей общеобразовательных организаций в течение учебного года учебной нагрузки, по независящим от них причинам, по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками, с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года, заработная плата в порядке, предусмотренном Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом



договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)

6.16.3. Педагогическим работникам, исполняющим обязанности отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы, оплата труда производится как доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников. Замещение проводится на основании приказа работодателя и письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по согласованию сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

6.17. Стороны считают необходимым введение стимулирующих доплат и надбавок отсутствующих работников. Замещение производится на основании приказа работодателя и письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по согласованию сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

6.18. Стороны договорились:

6.18.1. Для педагогических работников наполняемость классов, групп, установленная с учетом санитарных правил и норм является предельной наполняемостью и нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты из фонда стимулирования труда, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемой работы.

6.18.2. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, наряду с доплатами выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 N 5 (ред. от 06.03.2012) "О денежном вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Курской области за выполнение функций классного руководителя" (вместе с "Порядком выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Курской области"). Данная доплата является составной частью заработной платы педагогического работника и тарифицируется на каждый учебный год.

6.19. При наступлении у работника права на изменение размера заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы в более высоком размере производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности (п.8 ч. 4 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций на 2015 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014г., протокол №11).

6.20. Стороны договорились:

6.20.1. Сохранять заработную плату в полном объеме, предоставлять гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, педагогическим работникам образовательной организации, участвующим по решению органа исполнительной власти Курской области, осуществляющего государственное управление в сфере образования, в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена.

6.20.2. Выплачивать компенсацию за работу по подготовке и проведению ЕГЭ работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации определяются Положением о порядке и размере

выплаты компенсации работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена в Курской области, и нормативами времени на проверку одной работы по образовательным предметам, утвержденными Администрацией Курской области. (п.9.ст.47 гл. 5 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»).

6.21. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже уровня оплаты труда работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

6.22. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается расширением зоны обслуживания и оформляется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору. (ст.151 ТК РФ)

## 7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

7.3. Компенсирует стоимость оплаты за проживание работников в общежитии в размере сложившихся цен за наем жилья .

7.4. Обеспечивает предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в поселках городского типа (рабочих поселках), в том числе доставку топлива в натуре до 1 сентября ежегодно.

7.5. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.6. Педагогическим работникам образовательных организаций расположенных в сельской местности выплачивать денежную компенсацию стоимости проезда к месту работы и обратно в рабочий период на основании табеля учета рабочего времени и тарифов стоимости проезда.

7.8. Осуществлять меры социальной поддержки в соответствии со ст. 10 ЗКО «Об образовании в Курской области» и муниципальными нормативными актами выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в муниципальных образовательных учреждениях района.

- устанавливать в течение первых трех лет работы повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке);

- устанавливать в течение первых трех лет работы повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу (ставке), применение которого образует новый должностной оклад, выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации;

- осуществлять выплату единовременного пособия в размере 6 должностных окладов (ставок) в порядке, установленном Администрацией Курской области, выпускникам, прибывшим на работу в муниципальные образовательные учреждения района, расположенные в сельских населенных пунктах на обзаведение хозяйством. Данная

выплата осуществляется работникам муниципальных учреждений – из средств муниципального бюджета с учётом субсидий, выделяемых из областного бюджета.

7.9. Работники образования, признанные в установленном порядке беженцами согласно ФЗ №4528-1 «О беженцах» от 19.02.1993 года (с изменениями и дополнениями), имеют право на социальные льготы, гарантии и меры социальной поддержки наравне с гражданами РФ в соответствии с законодательством РФ и Курской области (ст.8 Закона).

## **8. Охрана труда и здоровья**

8.1. Стороны Коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. В соответствии с федеральным законодательством и законодательством Курской области об охране труда с целью создания здоровых и безопасных условий работы работодатель обязуется:

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

8.1.2. Для реализации этого права заключить долгосрочное соглашение по охране труда и техники безопасности в ОУ (приложения №9) и ежегодно заключать соглашение по охране труда на календарный ( финансовый) год (приложение № 16), с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц и источников финансирования.

8.1.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме не менее 0,2% от эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения.

8.1.4. Провести в учреждении СОУТ ( состояние оценки условий труда) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профкомом, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда. В случае отсутствия достаточных денежных средств на проведение 100% СОУТ , ежегодно производить поэтапную СОУТ, но не менее 25% от общего количества рабочих мест, с целью возможности привлечения 20% возвратных средств ФСС.

8.1.5. Проводить ( под роспись) со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение безопасным приемам выполнения работы и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда не менее двух раз в течение учебного года (один раз в полугодие).

8.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа (вводного и на рабочем месте) и других материалов за счет учреждения.

8.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной специальной (санитарной) одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами, в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 10), имеющими на это право.

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

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

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

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

8.1.12. 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.

8.1.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Вне зависимости от проведения СОУТ рабочих мест, предоставлять дополнительные дни к отпуску и сокращенный рабочий день работникам, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

8.1.14. Стороны считают, что до утверждения в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, минимальных размеров повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и условий указанного повышения общеобразовательное учреждение руководствуется Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями). Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в порядке, предусмотренного статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными Перечнями, даже если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти Перечни, требованиям безопасности (т.е. не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда).

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

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

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

8.1.18. 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.

8.1.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда в рамках организации и проведения

административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

8.1.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению. Предоставлять уполномоченным профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее 2-х часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

8.1.21. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. В случае оплаты работником за медицинские осмотры личными средствами возвращать полную стоимость затраченных средств в течении текущего года.

8.1.22. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.1.23. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов. Использовать возможности привлечения в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда части страховых взносов (до 20%), возвращенных из Фонда социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, проведение обязательных медицинских осмотров, обучение по охране труда, а также санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

8.1.24. Не допускать отключения водо-, газо-, тепло-, энергоснабжения образовательного учреждения из-за неуплаты коммунальных платежей в случае задержки перечисления соответствующих бюджетных средств.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

8.2.2. В рамках социального партнерства принимать участие в работе всех комиссий по вопросам охраны труда, развивать систему трёхступенчатого контроля за состоянием охраны труда.

8.2.3. Активизировать работу уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, регулярно проводить проверки условий и охраны труда.

8.2.4. Систематически рассматривать на профсоюзных собраниях, заседаниях профкома вопросы о состоянии охраны труда в образовательном учреждении, готовить предложения в адрес руководителя по улучшению условий труда работников.

8.2.5. Осуществлять контроль за выполнением соглашения по охране труда, мероприятий, предусмотренных коллективным договором, способствовать их реализации.

8.2.6. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза учреждения.

8.2.6. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.2.7. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

8.2.8. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.2.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.2.10. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требовать от администрации приостановления работ для устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

## **9. Гарантии прав профсоюзного комитета и членов профсоюза**

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 решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с согласия профкома.

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

9.6. 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, не являющийся членом профсоюза, 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 не менее 15 %, для ведения соответствующей документации и получения юридической консультации.

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

9.7. Работодатель за счёт средств учреждения может устанавливать членам профсоюза, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнёрстве – председателю первичной профсоюзной организации, другим членам выборного профсоюзного органа, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от

основной работы, стимулирующую выплату за организацию работ по созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательного учреждения . (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

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

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, комиссии СОУТ , охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещении работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) ;
- представления о награждениях и поощрениях и другие, затрагивающие социально-трудовые интересы работников .

9.13. Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей профсоюзных организаций, выявивших нарушения трудового законодательства, условий труда и учебы в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускается (ст.3 ТК РФ).

9.14. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства руководителя и его заместителей в уставную деятельность профсоюзной организации.

## **10. Обязательства первичной профсоюзной организации**

10. Первичная профсоюзная организация обязуется:

10.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе, предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор, 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, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному 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 работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, комиссии СОУТ, охране труда и других.

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

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

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях серьезных заболеваний, похоронах близких родственников .

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

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

11. Стороны договорились, что :

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на профсоюзном собрании не реже одного раза в год.

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

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

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

11.7. Отчёт о ходе выполнения настоящего Коллективного договора рассматривается на совместных заседаниях комиссии и профкома не реже одного раза в год. Информация о ходе и итогах выполнения Коллективного договора доводится до сведения органов, осуществляющих управление в сфере образования, регулярно освещаются сторонами в СМИ и сети Интернет.

11.8. По вытекающим из трудовых отношений обязательствам работодатель организации, финансируемой полностью или частично собственником (учредителем) дополнительную ответственность несёт собственник (учредитель) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Коллективный договор вступает в силу с **30 апреля 2015** года и действует до **1 мая 2018 года**.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее **01 февраля 2018 г.**

## Приложения к коллективному договору:

1. Согласование представительного органа работников.
2. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12 % уровень ставок заработной платы.
3. Согласие профкома по проекту локального нормативного акта.
4. Перечень профессий и должностей работников учреждений и организаций образования, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
5. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области».
6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области».
7. Положение об оплате труда работников МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области».
8. Режим работы МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области».
9. Планирование работы школы по охране труда.
10. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области».
11. Положение о деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области».
12. Образец трудового договора с иными работниками;
13. Образец трудового договора с педагогическими работниками;
14. Образец расчетного листка;
15. Положение о защите персональных данных работников;
16. Соглашение по охране труда и технике безопасности между администрацией и ПК МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области».

**«СОГЛАСОВАНО»**

**с профсоюзным комитетом**

**протокол № 13**

**от « 29 » апреля 2015г**

**Г.И.Молоткова**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор ОУ**

**А.С.Кожина  
« 29 » апреля 2015г**

**Согласование  
представительного органа работников**

Работодатель принимает локальные нормативные акты в соответствии с коллективным договором, по согласованию с профсоюзным органом в следующих случаях:

1. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.147 ТК РФ).
2. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных пп.1-3 ст.99 ТК РФ.
3. При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст.103 ТК РФ.
4. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ).
5. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к абзацам 1-3 ст.113 ТК РФ.
6. При составлении графиков отпусков (ст.123 ТК РФ).
7. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК РФ.
8. При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК РФ): - при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК РФ).
9. При утверждении формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ).
10. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК РФ).
11. При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ).
12. При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст.119 ТК РФ).
13. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК РФ).

14. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ).
15. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ).
16. При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ).
17. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ).
18. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).
19. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).
20. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (ст.195 ТК РФ).
21. При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).
22. При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).
23. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2 подпункта «б» пункта 3 и пункту 5 ст.81 Трудового Кодекса РФ (ст.82 ТК РФ).

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в связи с подпунктом «б» п.3 статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу данной организации не позднее, чем за 2 месяца, а о массовом увольнении – не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Профсоюзы имеют право вносить на рассмотрение органов местного самоуправления предложения о перенесении сроков или временного прекращения реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников (п.3 ст.12 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителем законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

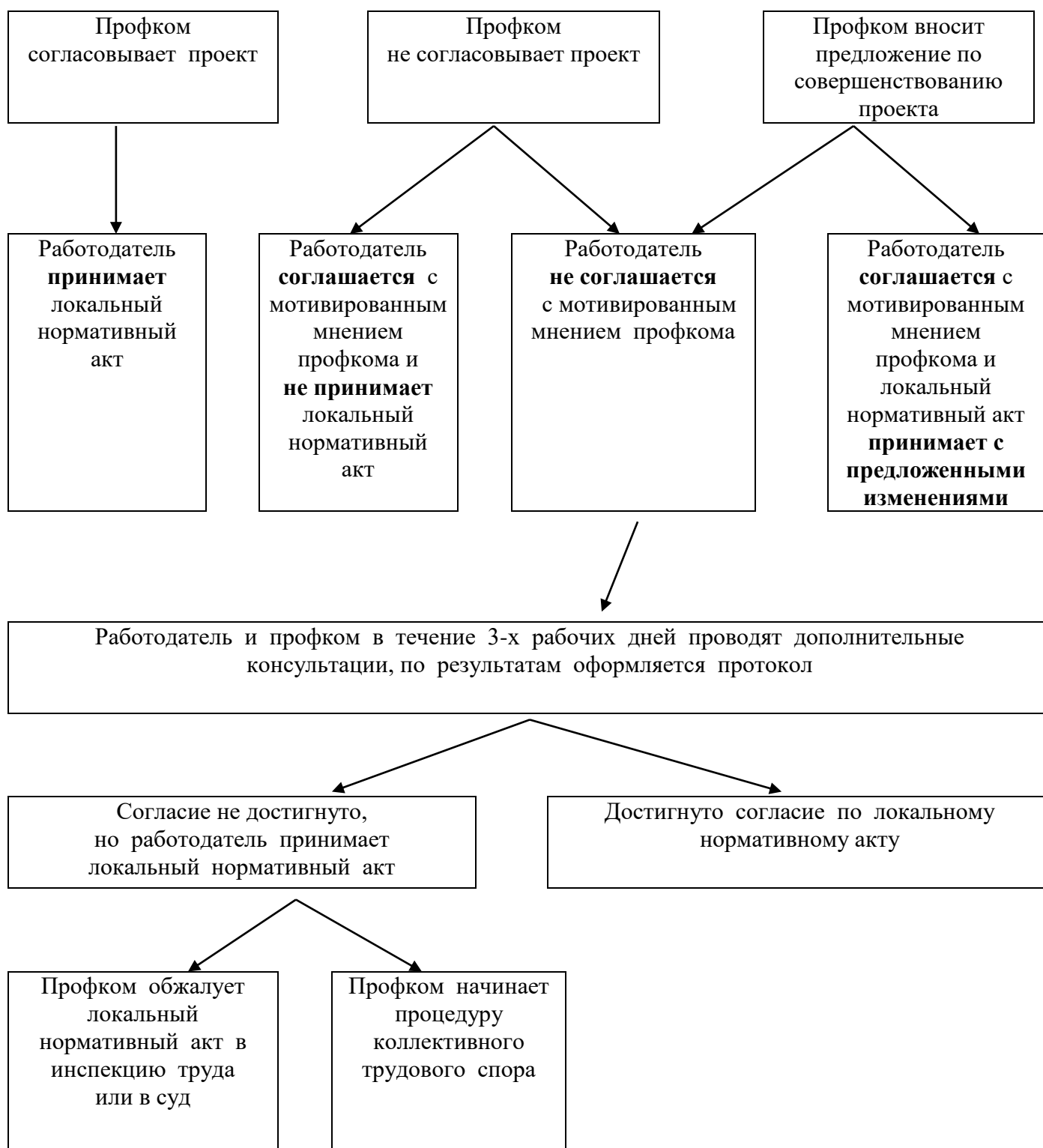
В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителю дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.**

- Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
- Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
- Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- Работы, по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, работы по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
- Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
- Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также работы связанные с их применением.
- Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
- Обслуживание канализационных колодцев и канализационных сетей.
- Работа за дисплеями ЭВМ.
- Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных настоящим Перечнем.
- Уборка подсобных помещений, туалетов.
- Нанесение на поверхность штукатурного раствора вручную.

**Согласие профкома по проекту локального нормативного акта.**



**Порядок согласования с выборным профсоюзным органом.**

При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 372 ТК)	При расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст.373 ТК)
-----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

Работодатель направляет в профсоюзный орган:

Проект нормативного акта, содержащего нормы трудового права и основание по нему	Проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения
---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

Срок рассмотрения профсоюзным органом:

5 рабочих дней	7 рабочих дней
----------------	----------------

Согласие профкома при расторжении трудового договора по инициативе работодателя



Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения Согласия выборного профсоюзного органа.



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников МКОУ «Троицкая средняя**  
**общеобразовательная школа Железногорского района Курской области» , которым в**  
**связи с вредными условиями**  
**труда предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в рабочих днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1	2	3	4
<b>4. Общие профессии:</b>			
117	Повар, работающий у плиты	6	
211	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой:		
	а). санузлов	6	
	б) наружных (общественных) туалетов	12	
	Изготовитель стиральных растворов	6	

\* - согласно СПИСКА ПРОИЗВОДСТВ, ЦЕХОВ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК И СОКРАЩЕННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ (утв. постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и президиума Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 25.10.74 № 298/П-22 в ред. постановлений Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 01.11.77 № 369/П -16, от 26.10.87 № 646 / П-11, от 05.11.87 № 669 / П-11, от 05.11.87 № 670 / П-11, от 16.06.88 № 370/ П - б, от 18.10.90 № 407/П-11, от 22.10.90 № 418 в / П - 12)

**Муниципальное казенное образовательное учреждение  
« Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района  
Курской области»**

<p><b>ПРИНЯТО</b> на общем собрании трудоого коллектива Протокол №1 от 30.08.2017г.</p>	<p><b>СОГЛАСОВАНО</b> с профсоюзным комитетом от 30августа 2014 года Протокол №4 Председатель первичной профсоюзной организации _____ Г.И.Молоткова</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b> приказом от 02.09.2017г № _____ директор школы _____ А.С.Кожина</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее- Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ст.47, ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Уставом школы, Коллективным договором и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности и ответственность работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.2. Настоящие Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, создание благоприятного микроклимата в коллективе работников, на развитие трудовой мотивации, инициативы, активности.

1.3. Настоящие Правила являются едиными и обязательными для исполнения всеми работниками школы.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 56 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой - у работника.

2.1.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу предъявляют следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

а) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- б) паспорт или другой документ, удостоверяющих личность;
  - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - д) документ об образовании, о квалификации или наличие специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.
- е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ).

2.1.5. Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.1.7. Директор школы обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего свыше пяти дней. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в школе.

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

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело.

2.1.10. При оформлении на работу работник заполняет личный листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.11. Личное дело работника хранится в школе, в т.ч. и после увольнения, до достижения возраста 75 лет.

2.1.12. О приеме работника в школу делается запись в книге учета личного состава.

2.1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции директора школы, поэтому отказ работодателя в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника.

Перевод без согласия работника осуществляется в соответствии со ст. 74 ТК РФ. Директор школы обязан перевести работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 72, 73 ТК РФ.

2.3.2. Перевод на другую работу оформляется приказом директора школы, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода).

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.4.2. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника (собственному желанию), ст. 80 ТК РФ и инициативе работодателя, ст. 71, 81 ТК РФ.

2.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.4. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

2.4.5. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу<sup>1</sup>.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.4.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), в соответствии с частью 3 ст. 81 ТК РФ.

### 3. ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют права, регулируемые трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящими Правилами и должностными инструкциями.

3.2. Работники имеют право па:

- участие в управлении школы,
- повышение своей квалификации,
- пользование мерами социальной поддержки, установленными действующим законодательством,
- моральное и материальное стимулирование в соответствии с Положением о моральном стимулировании и Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 138,
- оборудованное рабочее место и безопасные условия труда,
- право на объединение в общественные профессиональные организации,
- защиту своей профессиональной чести и достоинства,
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени,
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года,
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации,
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования,
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда,
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники школы имеют обязанности, регулируемые трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящими Правилами и должностными инструкциями.

4.2. Работники учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном, объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
  - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования, формы, методы обучения и воспитания;
  - учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
  - систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
  - проходить в установленном законодательством Российской Федерации в порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
  - соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
  - применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения;
- соблюдать Устав школы, настоящие Правила, другие документы, регламентирующие деятельность школы.

#### 4.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять обучающихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- курить на территории школы, приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, проходить на территорию школы и находиться на своем рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время работников Учреждения определяется в соответствии с ТК РФ настоящими Правилами, расписанием учебных занятий, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми директором Учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения других обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, настоящими Правилами.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников определяется коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Устанавливается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время :

- педагогическим работникам во время перемены в обеденном зале столовой ;
- иным работникам (сторож, младший воспитатель, гардеробщик, повар) на рабочем месте.

5.5. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению внутреннего мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (статья 47, пункт 6 Закона об образовании Российской Федерации).

5.5.1. Учебное время учителя определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется заместителем директора и утверждается директором по согласованию с профсоюзом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.2. Педагогическим работникам по усмотрению администрации может быть предоставлен один методический день в неделю для самостоятельной работы по повышению квалификации при нагрузке не более 24 часов в неделю. Работодатель вправе привлекать работника в этот день к выполнению обязанностей, входящих в круг должностных.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.6.1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно быть отражено в трудовом договоре.

5.6.2. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом директора при приеме на работу.

5.6.3. Трудовой договор может быть заключен на условия работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- \* по соглашению между работником и работодателем;
- \* по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет, находящегося на его иждивении).

5.6.4. 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 согласованию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

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

5.6.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях (ст. 74 ТК РФ):

- а) временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью;
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- в) восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска;
- д) возвращения на работу учителя, прервавшего длительный отпуск, сроком до 1 года.

5.6.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год

устанавливается директором по согласованию с профсоюзом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.6.7. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора по согласованию с профсоюзом.

5.6.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год как правило учитываются следующие факторы:

- а) преемственность в преподавании учебных дисциплин;
- б) объем учебной нагрузки не ниже 18 часов. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы, устанавливается с письменного согласия работника;
- в) в зависимости от количества учебных часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.

Учитель должен быть ознакомлен с педагогической нагрузкой до ухода в отпуск.

5.6.9. Работа в режиме гибкого рабочего времени определяется условиями, указанными в ст. 102 ТК РФ.

5.7. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

5.8. Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

5.9. В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с общим выходным днем - воскресеньем. Выходными днями являются также нерабочие праздничные дни.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Работники привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.10. Для отдельных категорий работников (воспитатель, сторож, уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, рабочий по обслуживанию здания) может устанавливаться сменная работа, работа в режиме гибкого рабочего времени, а также разделение рабочего дня на части.

Для работников школы, работающих по графику дежурства (сменности), время начала и окончания рабочего времени определяется графиками дежурства (сменности).

График дежурства (сменности) утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом и доводится до сведения работников.

Изменение общего режима работы допускается на основании приказа директора школы.

5.11. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности). Продолжительность отпуска устанавливается согласно ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы не позднее, чем за две недели до наступления календарного года

5.12. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после окончания уроков. По завершении учебных занятий учитель сопровождает обучающихся в раздевалку.

5.13. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, опоздание учителя на урок не допускается.

5.14. В целях обеспечения безопасности и снижения травматизма из числа педагогических работников руководитель назначает дежурных учителей. Дежурный

учитель начинает дежурство за 20 минут до начала первого урока смены и заканчивает его через 20 минут после окончания смены. Дежурный учитель выполняет свои обязанности согласно утвержденного руководителем (графика дежурства и должностным инструкциям).

5.15. Из числа педагогических работников (заместителей директоров) для обеспечения учебно-воспитательного процесса директор школы назначает дежурных. Дежурный учитель (заместитель директора) начинает дежурство за 30 минут до начала первого урока смены и заканчивает его через 20 минут после окончания смены. Дежурный выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором и согласованного с профсоюзным комитетом графика дежурства и должностным инструкциям.

5.16. Занятия в школе начинаются по расписанию, утверждённому директором школы.

5.17. Заместитель директора своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене уроков.

5.18. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, составленному заместителем директора и утверждённому директором школы. Работникам могут быть предоставлены методические дни. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

5.19. Рабочее время педагогических работников может быть увеличено в случаях:

- проведения педагогических советов;
- проведения совещаний при директоре и его заместителях (1 раз в неделю);
- замены заболевшего либо по другим причинам отсутствующего педагогического работника;
- занятости педагогического работника внеклассной работой либо исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, ведение отчетности о посещаемости и успеваемости обучающихся и др.).

## 6. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

6.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, проявление инициативы и творческой активности, за конечные результаты труда в соответствии с Положением о моральном стимулировании, Положением об оплате труда работников могут применяться следующие формы поощрения:

- награждение Почетной грамотой;
- награждение Благодарственным письмом;
- объявление благодарности;
- представление к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- установление выплат стимулирующего характера.

6.2. На основании решения о поощрении директор школы издает приказ, который доводится до сведения работника.

## 7. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Работники подлежат государственному социальному страхованию. Работникам при наличии соответствующих условий за счет средств Фонда социального страхования выплачиваются пособия и компенсации (пособие о временной нетрудоспособности, по беременности и родам и т.п.).

## 8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Оплата труда работников основывается на основе единых принципов материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Курской области и органов местного самоуправления Железногорского района.



Оплата труда работника определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы школы и максимальными размерами не ограничивается.

8.2. Система оплаты труда в пределах фонда оплаты труда работников включает: базовые оклады по профессиональным квалификационным группам, условия оплаты труда работников и руководителя, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.3. Директор школы в пределах имеющихся средств на заседаниях комиссии определяет систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников.

8.4. Работникам может быть предусмотрена выплата материальной помощи.

Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются Положением об оплате труда работников.

8.5. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

8.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации под роспись.

8.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные дни и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.8. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

## 9. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

8.9. За совершение дисциплинарного проступка - то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей - руководством к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.11. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания согласуется с профсоюзным комитетом (при условии членства в профсоюзе) и объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. В соответствии со ст. 66 ТК РФ сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.12. В течение всего срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

**Согласовано:**  
**Председатель первичной профсоюзной  
организации МКОУ «Новоандросовская  
средняя общеобразовательная школа  
Железнодорожного района Курской области»**  
\_\_\_\_\_ **Г.И.Молоткова**  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю:**  
**Директор МКОУ  
«Новоандросовская средняя  
общеобразовательная школа  
Железнодорожного района Курской  
области»**  
\_\_\_\_\_ **А.С.Кожина**

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ**  
**ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**МКОУ «НОВОАНДРОСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**  
**ШКОЛА ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Принято на педсовете

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2014г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам ОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

**2. Критерии и показатели качества труда работников МКОУ  
«Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района  
Курской области».**

2.1. Стимулирующие надбавки педагогическим работникам

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии и его показатели</b>	<b>Баллы, сумма</b>
<b>1.</b>	<b>Позитивные результаты образовательной деятельности</b>	
1.1.	Отсутствие неуспевающих выпускников 9 и 11 классов	5
1.2.	Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня):	
1.2.1.	Районный	До 8
1.2.2.	Региональный	До 10
1.2.3.	Федеральный	До 15
1.3.	Участие в конференциях, семинарах (выше уровня ОУ)	500 р.
<b>2.</b>	<b>Позитивные результаты урочной и внеурочной деятельности учащихся</b>	
2.1.	Участие обучающихся в олимпиадах по предмету (за каждого учащегося в зависимости от уровня):	
2.1.1.	Районный	До 5
2.1.2.	Областной	До 8
2.1.3.	Федеральный	До 10
2.2.	Участие обучающихся в олимпиадах коммерческого вида (за каждого учащегося)	До 3
2.3.	Участие обучающихся в конференциях по предмету (в зависимости от уровня):	
2.3.1.	Районный	3
2.3.2.	Региональный	5
2.3.3.	Федеральный	8
2.4.	Участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях (в зависимости от уровня):	
2.4.1.	районный	До 3
2.4.2.	областной	До 5
2.4.3.	федеральный	До 8
2.5.	Наличие социально-значимых проектов, выполненных под руководством педагога	До 5
2.6.	Наличие публикаций, работ учащихся и учителей в периодических изданиях, сборниках	До 3
<b>3.</b>	<b>Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя</b>	
3.1.	Повышение (сохранение) охвата детей горячим питанием в течение учебного года	0,3 за 1 учащегося
3.2.	Снижение количества учащихся, стоящих на учете разного уровня	До 3
3.3.	Качественное дежурство по школе	До 3
3.4.	Активное участие класса в общешкольных мероприятиях	До 3
3.5.	Организация поездок, экскурсий, походов:	
3.5.1.	район	До 3
3.5.2.	область	До 4
3.5.3.	за пределы области	До 5
3.6.	Сопровождение учащихся на экзамены и другие районные мероприятия за пределы школы, района	До 3
<b>4.</b>	<b>Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий</b>	
4.1.	Использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ-технологий) в учебном процессе	До 3
4.2.	Организация и внедрение новых педагогических технологий	До 3

4.3.	Наличие авторских программ	До 3
<b>5.</b>	<b>Особые показатели:</b>	
5.1.	Активное участие в работе общественных органов: педсовет, методический совет, профком (по 1 баллу за каждый показатель)	1
5.2.	Руководство методическими объединениями:	
5.2.1.	Школьное методическое объединение	500 р
5.2.2.	Районное методическое объединение	500 р
5.3.	Подготовка учащихся к ГИА и ЕГЭ	3
5.4.	100% успеваемость учащихся на диагностических контрольных работах и пробных экзаменах в 9 и 11 классах	3
5.5.	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий:	
5.5.1.	На уровне ОУ	3
5.5.2.	Выше уровня ОУ	1000р
5.6.	Проведение предметных недель	3
5.7.	Активное участие в методических мероприятиях (подготовка докладов, выступление с обобщением опыта работы, подготовку творческих отчетов)	3
5.8.	Ведение портфолио учащихся	0,5
5.9.	Ведение портфолио учителем	1
5.10.	Регулярная работа по замене отсутствующих работников	До 5
5.11.	Создание медиатеки	3

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом ОУ  
«   » июня\_201 г  
Протокол №\_\_  
\_\_\_\_\_ Г.И.Молоткова

УТВЕРЖДАЮ  
директор школы  
\_\_\_\_\_ А.С.Кожина  
«   » июня\_201\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района**  
**Курской области»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области» (далее – Положение об оплате труда) разработано на основе Трудовым кодексом РФ, законом Курской области от 17.02.2000г. №13-ЗКО «Об образовании в Курской области», приказами Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», от 31 августа 2008г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 6 августа 2008г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

2. Настоящее Положение об оплате труда регулирует порядок оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, учреждений дошкольного образования и учреждений дополнительного образования детей, районного методического кабинета, централизованной бухгалтерии учреждений образования (далее – муниципального учреждения).

3. Положение об оплате труда включает в себя минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - минимальные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), рекомендуемые размеры повышающих и понижающих коэффициентов к окладам; условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными решением Представительного Собрания Железнодорожного района, а также критерии их установления, условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, включая размеры окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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.

4. Положение об оплате труда определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального учреждения за счет средств местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с положениями об оплате труда учреждений и коллективных договоров учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, об оплате труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений на 1 сентября 2010 г., при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Месячная заработная плата работника муниципальных образовательных учреждений с учетом доплат, надбавок компенсационного характера, стимулирующих выплат не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом Российской Федерации «О минимальном размере оплаты труда», Соглашением между Администрацией Курской области, Общественной организацией «Федерация профсоюзных организаций Курской области» и Курским областным Союзом предпринимателей о минимальной заработной плате на территории Курской области при условии, что указанным работником полностью отработаны за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности)

7. Системы оплаты труда в муниципальных учреждениях устанавливаются коллективным договором, соглашениями, положениями об оплате труда учреждений, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, органов местного самоуправления и настоящим Положением об оплате труда.

## II. Порядок и условия оплаты труда

### 1. Основные условия оплаты труда работников МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа»

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

10. Системы оплаты труда работников муниципального 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 об оплате труда;

Отраслевого территориального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Железногорского района Курской области на 2008-2010 годы;

Согласование с первичной профсоюзной организации и ее выборного органа.

11. Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

12. Муниципальное 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.

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

В порядке исключения 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.

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

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

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

17. 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 №7 к настоящему Положению об оплате труда. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа»

18. Минимальные размеры окладов (ставок) работников, устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказами

Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», от 31 августа 2008г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 6 августа 2008г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», указаны в приложениях №№ 1-5 к настоящему Положению об оплате труда.

19. К 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 (понижающий) коэффициент;  
повышающий коэффициент к окладу за специфику работы.

20. Размер выплат по повышающему (понижающему) коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий (понижающий) коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу за специфику работы образует новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

21. Персональный повышающий (понижающий) 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 или понижающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника в пределах фонда оплаты труда учреждения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией, ее выборным органом.

22. Повышающий коэффициент к окладу за специфику работы устанавливается работникам в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

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

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

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

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада), ставки, выплат компенсационного и стимулирующие характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением об оплате труда, 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 ими объема работ.



### 3. Порядок и условия оплаты труда работников МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа»

26. 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.

Минимальный размер оклада работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенные в ПКГ (заведующий библиотекой) 4192 рублей.

Объемные показатели деятельности муниципальных образовательных учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей структурных подразделений, указаны в приложении № 9 к настоящему Положению об оплате труда.

Размер персонального повышающего коэффициента может составлять - до 5,0.( в пределах фонда оплаты труда)

27. К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 21 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения об оплате труда).

28. Дополнительно по решению руководителя муниципального учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка руководителям структурных подразделений учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или 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 работник физической культуры», 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 - 8 процентов 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;

наличие почетного звания «народный», «заслуженный», награжденным ведомственным почетным званием, нагрудным знаком или почетной грамотой и правительственной наградой - со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

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

29. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

Размер персонального повышающего коэффициента может составлять - до 5,0.( при наличии денежных средств в учреждении)

30. К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 18 настоящего Положения об оплате труда повышающие и понижающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

31. Дополнительно по решению руководителя муниципального 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 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: 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 - 8 процентов 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;

наличие почетного звания «народный», «заслуженный», награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком), - со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельностью (преподаваемых предметов) устанавливается должностной оклад на 1 квалификационную категорию выше.

Работникам образовательных учреждений имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель Российской Федерации» устанавливается должностной оклад на 1 квалификационную категорию выше.

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

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

Размер персонального повышающего коэффициента может составлять - до 3,0.( при наличии денежных средств в учреждении)

К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 18 настоящего Положения повышающие и коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения об оплате труда).

#### 4. Особенности порядка и условий оплаты труда работников по профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих МКОУ «Новоандреевская средняя общеобразовательная школа»

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

34. Размер персонального повышающего коэффициента может составлять - до 5,0.( при наличии денежных средств)

35. К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 18 настоящего Положения об оплате труда повышающие и понижающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения об оплате труда).

#### 5. Особенности порядка и условий оплаты труда работников,

осуществляющих профессиональную деятельность  
по профессиям рабочих МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа»

36. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

37. Размер персонального повышающего коэффициента может составлять - до 3,0(при наличии денежных средств)

38. К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 18 настоящего Положения об оплате труда повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения об оплате труда).

6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников,  
осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям  
медицинских работников МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная  
школа»

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

40. Размер персонального повышающего коэффициента может составлять - до 5,0(при наличии денежных средств).

41. К 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 об оплате труда).

7. Особенности порядка и условий оплаты труда работников,  
осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям  
работников культуры и искусства МКОУ «Новоандросовская средняя  
общеобразовательная школа»

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

43. Размер персонального повышающего коэффициента может составлять - до 5,0(при наличии денежных средств).

44. К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 18 настоящего Положения об оплате труда повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения об оплате труда).

8. Условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения,  
заместителей руководителя МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная  
школа»

45. Заработная плата руководителя муниципального учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

46. Должностной оклад руководителя муниципального 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. (При наличии денежных средств в учреждении).

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих муниципальных учреждений.( а также при небольшом разрыве в окладах между руководителем и заместителем , оклад заместителю может устанавливаться до 7 процентов ниже руководителя)

47. К основному персоналу муниципального учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано муниципальное учреждение, в соответствии с Перечнем должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета размера средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений.

48. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для руководителя муниципального учреждения, заместителей руководителя и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Представительного Собрания Железногорского района Курской области.

49. Руководителю муниципального учреждения выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются отделом образования администрации Железногорского района. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем муниципального учреждения.

50. Для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера должен быть предусмотрен самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки могут быть установлены с учетом перечня критериев оценки эффективности работы муниципальных учреждений.

51. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности муниципального учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленным отделом образования администрации Железногорского района.

52. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются за счет бюджетных ассигнований в пределах фонда оплаты труда учреждения.

### III. Компенсационные выплаты в МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа»

53. 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 муниципальных учреждениях, работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера( при наличии денежных средств)

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

надбавка за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях 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;  
доплата до минимального размера оплаты труда.

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.

54. 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 федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

55. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

56. 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 при наличии средств в муниципальном учреждении 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.

57. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

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

60. 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, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы.

61. 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 процентов 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.

62. 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.

63. 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.

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

65. 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 в МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа»

66. В целях поощрения работников учреждений за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в пределах фонда оплаты труда)

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

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, при наличии средств в муниципальном учреждении размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет (могут быть установлены при наличии денежных средств):

- 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.

При этом по должностям «заведующий библиотекой» и «библиотекарь», должностям медицинских работников повышающие коэффициенты за выслугу лет не устанавливаются. Указанной категории работников соответствующие надбавки устанавливаются в соответствии Решением Представительного Собрания Железногорского района Курской области от 29.04.2008г. №24-1- РС.

67.1 Медицинским работникам, состоящим в штате муниципальных образовательных учреждений, устанавливается надбавка за выслугу лет в порядке и на условиях, предусмотренных для медицинских работников системы здравоохранения.

67.2 Библиотечным работникам, состоящим в штате муниципальных образовательных учреждений, устанавливается надбавка за выслугу лет в порядке и на условиях, предусмотренных для библиотечных работников учреждений культуры.

68 В целях поощрения работников в муниципальных учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем примерных показателей стимулирования работников за количество и качество труда, указанных в приложении № 8 к настоящему Положению об оплате труда.

69. Размеры стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

70. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных муниципальным учреждением на оплату труда работников:

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

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

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

71. 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.

#### V. Порядок и условия премирования работников муниципального учреждения

72 В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, могут быть установлены премии (при наличии денежных средств) по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год с учетом качества выполняемых работ, высоких результатов работы, важности и срочности выполняемых работ и др.).

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

-руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений за высокие результаты и качество работы, интенсивность труда, успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности устанавливается не более 100% премии от должностных окладов ;

- заместителям руководителя муниципальных общеобразовательных учреждений за высокие результаты и качество работы, интенсивность труда, успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности устанавливается не более 50% премии от должностных окладов.

При премировании учитываются:

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

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

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

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

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа муниципального 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.

74. 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 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

75. По решению руководителя муниципального учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка как внутри муниципального учреждения, так и вне его, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть депремированы полностью или частично.

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

Решение руководителя муниципального 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.

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

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

## VI. Другие вопросы оплаты труда МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа»

78. Штатное расписание муниципального учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения и ежегодно утверждается руководителем.

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

80. Особенности формирования штатного расписания:

1) в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в муниципальных специальных (коррекционных) образовательных учреждениях предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

81. Особенности оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях:

1) оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в общеобразовательных учреждениях, в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки;



2) при установлении учителям и преподавателям, для которых данное муниципальное 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 муниципальном казенном образовательном учреждении его руководителем, определяется руководителем отдела образования администрации Железногорского района, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - руководителем муниципального образовательного учреждения. Педагогическая работа в том же муниципальном образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя муниципального образовательного учреждения по совместительству в другом муниципальном образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения руководителя отдела образования администрации Железногорского района.

При возложении на учителей муниципальных общеобразовательных учреждений, для которых данное муниципальное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению кружковой, дополнительной работы 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 достижения им возраста 3 лет, либо в 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.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;

3) тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в муниципальных 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 (понижающими) коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

Месячная заработная плата педагогических работников муниципальных 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. Часовая ставка определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

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

4) за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года 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 ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится;

5) 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 месяцев;

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 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

## VII. Заключительные положения

82. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель муниципального образовательного 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, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя муниципального образовательного учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

83. В пределах средств, выделенных муниципальному образовательному учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться дополнительная 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, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей, а также в исключительных случаях братьев, сестер при наличии соответствующих документов).

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

84. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. .

85. Работникам муниципальных учреждений отрасли «Образование» предоставляются меры социальной поддержки в части оплаты труда, предусмотренные Решением Представительного Собрания Железнодорожного района Курской области от 29.04.2008г. № 24-1-РС.

86. Работникам (за исключением работающих по совместительству) муниципальных образовательных учреждений выплачивается ежегодно материальная помощь в размере до 2 должностных окладов независимо от объема учебной нагрузки (педагогической работы), от количества занимаемых штатных единиц (согласно Решения Представительного Собрания Железнодорожного района Курской области № 24-1-РС от 29.04.2008г. «Об установлении работникам муниципальных учреждений образования Железнодорожного района отдельных мер социальной поддержки». Указанная норма не распространяется на работников, находящихся в отпусках до года без сохранения заработной платы.

Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, уходу за усыновленным ребенком; женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам; а также в других случаях, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующими законодательствами сохранялось место работы (должность), когда у работника был вынужденный прогул при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе, материальная помощь выплачивается в размерах, установленных настоящей статьей.

Работнику, принятому на работу в течение календарного года, материальная помощь выплачивается за фактически проработанное в календарном году время.

87. Педагогическим работникам образовательных учреждений предоставляется оплачиваемый отпуск на 3 месяца для завершения работы над кандидатской диссертацией или докторской диссертацией. Работникам, защитившим кандидатскую диссертацию или докторскую диссертацию, после присвоения соответствующего ученого звания производится разовая выплата в размере 3 должностных окладов (тарифных ставок).

88. Работникам муниципальных образовательных учреждений (за исключением работающих по совместительству) выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов 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 образовательных учреждениях и иных учреждениях системы образования не менее 10 лет) или выходом на пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данном муниципальном учреждении. Учитывая общие правила и требования, установленные пенсионным законодательством, юридически значимым фактом для выплаты единовременного пособия в размере трех

должностных окладов является не факт достижения пенсионного возраста, а фактический выход на пенсию и прекращение в связи с этим трудовых отношений.

89. Работникам муниципальных образовательных учреждений в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 № 5 «О вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений Курской области за выполнение функций классного руководителя», осуществляется выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

90. Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.

91. На основе настоящего положения муниципальные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей и другие муниципальные учреждения относящиеся к системе «Образования» разрабатывает свои положения по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

<p><b>«СОГЛАСОВАНО»</b> с профсоюзным комитетом протокол №_04____ от «25__»_августа 2014г Председатель ППО _____ Г.И.Молоткова</p>	<p><b>«УТВЕРЖДАЮ»</b> Директор ОУ  _____ А.С.Кожина Протокол от «25»_августа 2014г №49</p>	<p><b>ПРИНЯТ</b> на заседании педагогического совета. Протокол от 25.08.2014г № 1</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

### РЕЖИМ РАБОТЫ

**МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железногорского района Курской области »  
(2018– 2020 уч. год)**

**1.Количество классов – комплектов: всего – 15**

**2 уровень**

1 кл. – 1

2 кл. – 1

3 кл. – 1

4 кл. – 1

**3 уровень**

5 кл. – 1

6 кл. – 1

7 кл.- 1

8 кл. – 1

9 кл. – 1

**4 уровень**

10 кл. - 1

11 кл. - 1

**Всего – 4**

**Всего – 5**

**Всего – 2**

**2. В режиме 5 – дневной рабочей недели обучаются 1-3 классы.**

**В режиме 6 – дневной рабочей недели обучаются 4,5,6,7,8,9,10,11 классы.**

**5.Сменность: 1 смена**

**6.Начало учебных занятий – 8 час.20 мин.**

**7.Продолжительность уроков:**

2 – 11 классы – 45 минут

1 класс – сентябрь – октябрь – 3 урока по 35 минут, ноябрь – декабрь – 4 урока по 35 минут, январь – май – 4 урока по 45 минут.

**8. Окончание учебных занятий – 14ч.50мин.**

**9.Расписание звонков**

Урок	Начало	Перемена	Окончание
1.	08ч.40 мин		09ч.25 мин.
2.	09ч.30 мин	5мин.	10ч.15 мин.
3.	10ч.25мин	10мин.	11ч.10 мин.
4.	11ч.25мин	15 мин.	12ч.10 мин.
5.	12ч.20мин	10мин.	13 ч.05мин.
6.	13ч.10мин	10мин.	14ч.00 мин.
7.	14 ч.05мин.	5мин.	14ч.55мин.

**10. Внеклассная работа (внеурочная деятельность) - 13 ч.10 м. – 14ч. 30 мин.**

Приложение №9

**Планирование работы школы по охране труда в МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железногорского района**

**Курской области»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Законодательные и иные правовые акты по охране труда</b>	<b>Разрабатываемые документы, локальные нормативные правовые акты по учреждению</b>	<b>Периодичность разработки</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 69, 212-214, 266 2. Федеральный закон от 17.07.99 № 181 -ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации", ст. 14,15 3. Приказ Минздрава СССР от 29.09.89 № 555 "О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств" (с изм. и доп.) 4. Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.96 № 90 "О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии" (с изм. и доп.)	Направление на обязательный предварительный медицинский осмотр	При приеме на работу

		5. Приказ Минздравсоцразвития России от 16.08.04 № 83 "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых производятся предварительные и		
2	Вводный инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212, 214, 225	Программа вводного инструктажа по охране труда	По мере необходимости
		2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения", п. 7.1, приложения 3, 4	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	При приеме на работу
		3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в РФ", ст. 14, 15	Классные журналы	На первом уроке в начале учебного года
3	Первичный инструктаж по охране труда " на рабочем месте	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212, 214, 225	Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости
		2. ГОСТ 12.0.004-90 "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения", п. 7.2, приложения 5, 6		По мере необходимости
		3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации", ст. 14, 15	Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от	По мере необходимости
			Классные журналы	По мере необходимости
4	Повторный инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 12, 214, 225	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	Не реже одного раза в 6 месяцев
		2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения", п. 7.3, приложение 6	Классные журналы	Не реже одного раза в 6 месяцев
5	Внеплановый инструктаж по охране	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212, 214, 225	Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости

	труда	12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения", п. 7.4, приложение 6 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации"	Классные журналы	По мере необходимости
6	Целевой инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212, 214, 225  2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения", п. 7.5, приложение 6  3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации", ст. 14, 15	Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного, внешкольного или другого разового мероприятия	По мере необходимости
			Журнал регистрации инструктажа по охране труда	По мере необходимости
			Журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации общественного полезного производства	По мере необходимости
			Проток. определения тяжести и напряженности труда	Один раз в 5 лет
			Карта аттестации	Один раз в 5 лет
			Протокол оценки травмобезопасности	Один раз в 5 лет
			Протокол оценки обеспечения работников средствами индивидуальной защиты	Один раз в 5 лет
			Ведомость рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда	Один раз в 5 лет
			Сводная ведомость рабочих мест и результатов их аттестации	Один раз в 5 лет
			Протокол аттестации рабочих мест по условиям труда	Один раз в 5 лет
План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда	Один раз в 5 лет			
Приказ руководителя об итогах аттестации	Один раз в 5 лет			



7	Обучение и проверка знаний по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212, 214, 219, 225	Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда	По мере необходимости
		2. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения", пп. 2, 5	Тематический план и программа обучения по охране труда	По мере необходимости
			Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда	По мере необходимости
		4. Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда	По мере необходимости
		5. Приказ Минобразования России от 22.04.97 № 779 "Об	Протокол заседания комиссии по охране труда	Один раз в 3 года, вновь назначенных - в течение
			Удостоверения о проверке знаний по	
8	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212	Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкций	По мере необходимости
			Перечень инструкций по	По мере необходимости
			Инструкции по охране труда для всех профессий	Один раз в 5 лет
			Журнал учета инструкций по охране	По мере необхо-
			Журнал учета выдачи инструкций по охране	По мере необхо-
			Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда	По мере необхо-
			Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по	По мере необходимости
9	Периодический медицинский осмотр работ	См. п. 1	Поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	В соответствии с должностями ежегодно
10	Медицинский осмотр учащихся	Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.95 №60 "Об утверждении инструкций по проведению профилактических	Медицинские карты на детей	В соответствии с возрастом

		осмотров детей дошкольного и школьного возрастов на основе медико-экономических нормативов" (вместе с "Положением о профилактических осмотрах детей, посещающих образовательные	Листок здоровья в классных журналах	Ежегодно перед началом учебного года
11	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по	1. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации", ст. 22	Протокол собрания профсоюза или трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по	Не чаще одного раза в 2 года
		2. Постановление Минтруда России от 08.04.94 № 30 "Об утверждении рекомендаций по организации работы уполномоченного		
12	Создание комитета (комиссии) по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.)	Приказ руководителя о создании комитета (комиссии) по охране труда	По мере необходимости
		2. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации", ст. 13	Положение о комитете (комиссии) по охране труда образовательного учреждения	По мере необходимости
		3. Постановление Минтруда России от 12.10.94 №64 "О рекомендациях по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек"	План работы комитета (комиссии) по охране труда	Ежегодно
13	Организация административно-общественного контроля по охране труда	Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации", ст. 4, 8, 14,22	Журнал административно-общественного контроля по охране труда	В соответствии с должностями
			Приказ руководителя о состоянии охраны труда в образовательном учреждении	Один раз в 6 месяцев

14	Создание службы охраны труда	1. ГОСТ Р 12.0.006-2002 "Система стандартов безопасности труда. Общие требования к управлению охраной труда в организации"	Приказ руководителя о назначении специалиста (инженера) по охране труда	По мере необходимости
		2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 217	Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы	Ежегодно
		3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации", ст. 12		Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса
		4. Постановление Минтруда России от 08.02.00 №14 "Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации"	Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями	
5. Приказ Минобразования России от 11.03.98 № 662 "О службе охраны труда образовательного учреждения" (вместе с "Типовым положением о службе охраны труда образовательного учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования системы Минобразования России")				
15	Планирование мероприятий по охране труда	1. Постановление Минтруда России от 27.02.95 № 11 "Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда"	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда	Ежегодно
		2. Федеральный закон от 10.12.95 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (с изм. и доп.)	План мероприятий по предупреждению детского дорожнотранспортного травматизма	Ежегодно
16	Заключение коллективного договора между работо-	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 №197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 9, 27, 36-44, 50 2. Закон РФ от 11.03.92	Коллективный договор	Заключается на срок от 1 года до 3 лет

	дателем и работниками	№ 24901 "О коллективных договорах и соглашениях" (с изм. и доп.)		
17	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом	Постановление Минтруда России от 27.02.95 № 1 1 "Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда"	Соглашение по охране труда Акт проверки выполнения соглашения по охране труда	Ежегодно Один раз в 6 месяцев
18	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1. Трудовой кодекс РФ от 30. 12.01 №197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 189, 190 2. Типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций (постановление Государственного комитета труда СССР от 20.07.84) 3. Приказ Министерства просвещения СССР от 23.12.85 № 223 "Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР"	Правила внутреннего трудового распорядка	По мере необходимости
19	Разработка и утверждение устава образовательного учреждения	Закон РФ от 10.07.92 № 3266-1 "Об образовании" (с изм. и доп.), ст. 13	Раздел "Охрана труда" в уставе образовательного учреждения	По мере необходимости
20	Лицензирование образовательной деятельности	1. Закон РФ от 10.07.92 № 3266-1 "Об образовании" (с изм. и доп.), ст. 33 2. Постановление Правительства РФ от 18. 10.00 №796	Заключение о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда	По мере необходимости

		"Об утверждении положения о лицензировании образовательной деятельности" (с изм. и доп.)		
15	Планирование мероприятий по охране труда	1. Постановление Минтруда России от 27.02.95 № 11 "Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда" 2. Федеральный закон от 10.12.95 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (с изм. и доп.)	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда План мероприятий по предупреждению детского дорожнотранспортного травматизма	Ежегодно Ежегодно
16	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 №197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 9, 27, 36-44, 50 2. Закон РФ от 11.03.92 № 24901 "О коллективных договорах и соглашениях" (с изм. и доп.)	Коллективный договор	Заключается на срок от 1 года до 3 лет
17	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом	Постановление Минтруда России от 27.02.95 № 11 "Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда"	Соглашение по охране труда Акт проверки выполнения соглашения по охране труда	Ежегодно Один раз в 6 месяцев
18	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 №197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 189, 190 2. Типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций (постановление Государственного комитета труда СССР от 20.07.84) 3. Приказ Министерства	Правила внутреннего трудового распорядка	По мере необходимости

		просвещения СССР от 23.12.85 № 223 "Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР"		
19	Разработка и утверждение устава образовательного учреждения	Закон РФ от 10.07.92 № 3266-1 "Об образовании" (с изм. и доп.), ст. 13	Раздел "Охрана труда" в уставе образовательного учреждения	По мере необходимости
20	Лицензирование образовательной деятельности	1. Закон РФ от 10.07.92 № 3266-1 "Об образовании" (с изм. и доп.), ст. 33 2. Постановление Правительства РФ от 18. 10.00 №796 "Об утверждении положения о лицензировании образовательной деятельности" (с изм. и доп.)	Заключение о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда	По мере необходимости
		3. Постановление Минтруда России от 02.07.01 № 53 "Об утверждении методических рекомендаций по проведению государственной экспертизы условий труда при лицензировании отдельных видов деятельности"		
21	Обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуаль-	1 . Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 210, 212, 214, 219-221 2. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации", ст. 4, 8, 14, 15, 17 3. Типовые отраслевые нормы бес платной выдачи специальной	Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты, и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты Личная карточка выдачи средств индивидуальной	По мере необходимости По мере необходимости

ной защиты

одежды,  
специальной обуви и других  
средств  
индивидуальной защиты  
работникам  
учебных заведений (утв.  
постановле-  
нием Минтруда России от  
29.12.97  
№68)  
4. Типовые нормы бесплатной  
выдачи специальной одежды,  
специальной обуви и других  
средств индивидуальной  
защиты  
работникам сквозных  
профессий и  
должностей всех отраслей  
экономи-  
ки (постановление Минтруда  
России от 30.12.97 № 69;  
с изм. и доп.)  
5. Нормы бесплатной выдачи  
работникам теплой  
специальной  
одежды и теплой специальной  
обуви по климатическим  
поясам,  
единым для всех отраслей  
экономи-  
ки (постановление Минтруда  
России от 31. 12.97 № 70; с  
изм.  
и доп.)  
6. Постановление Минтруда  
России  
от 18. 12. 98 №51  
"Об утверждении правил  
обеспече-  
ния работников специальной  
одеждой, специальной обувью  
и другими средствами  
индивидуаль-  
ной защиты" (с изм. и доп.)  
7. Постановление Минтруда  
России  
от 29. 10.99 №39  
"О внесении изменений и  
дополне-  
ний в правила обеспечения  
работ-  
ников специальной одеждой,

защиты

		специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"		
22	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	<p>1 . Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212</p> <p>2. Федеральный закон от 17.07.99 № 1 81 -ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации", ст. 14</p> <p>3. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений (постановление Госстроя СССР от 29. 12.73 №279)</p>	Технический паспорт на здание (сооружение)	Пересматривается один раз в 5 лет
			Акт общего технического осмотра здания (сооружения)	Два раза в год: весной и осенью
			Дефектная ведомость на здание (сооружение)	Ежегодно
			План ремонтных работ	Ежегодно
			Сметы на проведение ремонтных работ	Ежегодно
			Журнал технической эксплуатации здания (сооружения)	По мере необходимости
23	Аттестация рабочих мест по условиям труда	<p>1 . Трудовой кодекс РФ от 30.12. 01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 212</p> <p>2. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации", ст. 14</p> <p>3. Постановление Минтруда России от 14.03.97 № 12 "О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда"</p>	Приказ руководителя о создании аттестационной комиссии	Один раз в 5 лет
			Перечень рабочих мест с указанием опасных и вредных факторов производственной среды, подлежащих инструментальной оценке	Один раз в 5 лет



			Протоколы инструментальных измерений уровней производственных факторов рабочих мест по условиям труда	Один раз в 5 лет
24	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году	Письмо Минобразования России от 22.06.00 № 22-06-723 "Об осуществлении контрольных функций органов управления образованием"	Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году	Ежегодно перед началом учебного года
			Акты разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях	
			Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортивных залов	Ежегодно перед началом учебного года
			Акты разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах	Ежегодно перед началом учебного года
			Акты разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ	Для вновь организованных и реконструированных
25	Подготовка к отопительному сезону	1 . Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ "Об основах охраны труда в Российской Федерации", ст. 14	Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за эксплуатацию теплосетей и теплопотребляющих установок	По мере необходимости

		2. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений (утв. постановлением Госстроя СССР от 29.12.73 № 279) 3. Правила эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей. Правила техники безопасности при эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей (утв. Госэнергонадзором РФ от 07.05.92; с изм. и доп.)	Акт общего технического осмотра отопительной системы здания (сооружения)	Ежегодно перед началом отопительного сезона
			Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы	Ежегодно перед началом отопительного сезона
			Акт ревизии котельной	Ежегодно перед началом отопительного сезона
			Протокол проверки знаний операторов (кочегаров) котельных установок	Ежегодно перед началом отопительного сезона
26	Выполнение Правил пожарной безопасности	1 . Федеральный закон от 21.12.94 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности" (с изм. и доп.) 2. Приказ МЧС России от 18.06.03 № 313 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ 0103"	Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность	По мере необходимости
			Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении	По мере необходимости
			Приказ руководителя о создании добровольной пожарной дружины	По мере необходимости
			Инструкция о мерах пожарной безопасности	Один раз в 5 месяцев
			План противопожарных мероприятий	Ежегодно

			Планы эвакуации по этажам	По мере необходимости
			Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре	По мере необходимости
			План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре	Один раз в 6 месяцев
			Журнал регистрации противопожарного инструктажа	По мере необходимости
			Журнал учета первичных средств пожаротушения	По мере необходимости
			Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов	Один раз в 6 месяцев
			Акт проверки пожарного гидранта на водоотдачу	Один раз в 6 месяцев
			Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения огнезащитным составом	Один раз в 3 года

			Акт проверки состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения	Один раз в 6 месяцев
			Акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации	Ежегодно
			Акт испытания металлических эвакуационных лестниц	Один раз в 6 месяцев
27	Выполнение правил электробезопасности	<p>1. Приказ Минэнерго России от 20.05.03 № 187 "Об утверждении глав Правил устройства электроустановок" (вместе с Правилами устройства электроустановок (ПЗУ). Седьмое издание. Раздел 6. Электрическое освещение. Раздел 7. Электрооборудование специальных установок. Главы 7.1, 7.2)</p> <p>2. Правила устройства электроустановок (ПЭУ). Седьмое издание. Раздел 6. Электрическое освещение. Раздел 7. Электрооборудование специальных установок. Главы 7.1, 7.2 (утв. Минтопэнерго России 06.10.99; с изм. и доп.)</p> <p>3. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей</p>	<p>Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за электрохозяйство</p> <p>Журнал проверки знания норм и правил работы электроустановок</p> <p>Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь 1 квал. группу по электробезопасности</p>	<p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>

		(утв. приказом Минэнерго России 13.01.03 №6)  4. Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок ПОТ Р М-01 6-2001. РД 15334.003. 15000 (утв. постановлением Минтруда России от 05.01.01 № 3 и приказом Минэнерго России от 27.12.00 № 163; с изм. и доп.)		
28	Расследование и учет профессиональных заболеваний	1. Постановление Правительства РФ от 15.12.00 №967  "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний"  2. Приказ Минздрава России от 28.05.01 № 176 "О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации"  (вместе с "Инструкцией о порядке применения Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15.12.00 №967")	Медицинское заключение о наличии профессионального заболевания	В течение 3 дней
			Приказ работодателя о назначении комиссии по расследованию	В течение 10 дней
			Акт о случае профессионального заболевания	В течение 3 дней
			Журнал учета профессиональных заболеваний (отравлений)	По мере необходимости
29	Страхование работников от временной нетрудоспособности,	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), ст. 210, 212, 219  2. Инструкция о порядке	Извещение о регистрации в Фонде социального страхования	В течение 30 дней с момента государственной регистрации

	несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	начисления, уплаты страховых взносов, расходования и учета средств государственного социального страхования (утв. постановлением ФСС РФ № 162, Минтруда России № 2, Минфина России № 87, Госналогслужбы РФ № 07107 от 02.10.96; с изм. и доп.)  3. Федеральный закон от 16.07.99 № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования" (с изм. и доп.)	Приказ о назначении страховых выплат	Не позднее 10 дней (в случае смерти застрахованного - не позднее 2 дней)
			Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию образовательного учреждения	По мере необходимости

**Приложение №\_10**

<p><b>«СОГЛАСОВАНО»</b> с профсоюзным комитетом протокол №_14____ от «13_»_апреля 2015г Председатель ППО_____Г.И.Молоткова</p>	<p><b>«УТВЕРЖДАЮ»</b> Директор ОУ _____ А.С.Кожина «13»_апреля 2015г</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви**  
**и других средств индивидуальной защиты работникам**  
**МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железногорского**  
**района Курской области»**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	<b>Библиотекарь</b>	Халат хлопчатобумажный	1
2	<b>Гардеробщик</b>	Халат хлопчатобумажный	1
3	<b>Дворник</b>	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		<b>Зимой дополнительно:</b>	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
		Валенки	1 п. на 3 г.
		Галоши на валенки	1 п. на 2 г.
		<b>В остальное время года дополнительно:</b>	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
4.	<b>Кладовщик</b>	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 пара
5.	<b>Лаборант</b>	<b>При занятости в химических лабораториях:</b>	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.

		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		<b>При занятии в физических лабораториях:</b>	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный
		Коврик диэлектрический	Дежурный
6.	<b>Машинист (кочегар) котельной; шуровщик топлива</b>	<b>При работе котельной на твердом минеральном топливе</b>	
		<b>- при механической загрузке:</b>	
		Костюм хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	12 пар
		Очки защитные	До износа
		<b>- при ручной загрузке:</b>	
		Костюм х/б с огнезащитной пропиткой	1
		Ботинки кожаные	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Очки защитные	До износа
		Респиратор	До износа
7		<b>Машинист котельной;</b>	<b>При работе котельной на дровах и других видах топлива:</b>
	Фартук хлопчатобумажный		1
	Рукавицы комбинированные		4 пары
8.	<b>Оператор котельной на газе</b>	Комбинезон хлопчатобумажный	1
9	<b>Слесарь-ремонтник</b>	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 мес.
		Рукавицы комбинированные	12 пар
10.	<b>Слесарь-сантехник</b>	<b>При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:</b>	
		Костюм брезентовый	1 на 1,5 г.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Противогаз шланговый	Дежурный
		<b>На наружных работах зимой дополнительно:</b>	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.



		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 г.
11	<b>Сторож (вахтер)</b>	<b>При занятости на наружных работах:</b> Костюм вискозно-лавсановый Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Полушубок Валенки	1 Дежурный Дежурный Дежурные
12	<b>Уборщик производственных и служебных помещений</b>	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b> Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар  1 пара 2 пары
13	<b>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</b>	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные

**Примечание.**

Специальные одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются по этим нормам во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами.

Срок носки очков защитных, установленный настоящими нормами «до износа», не должен превышать 1 года.

Работникам, постоянно занятым работой на персональных ЭВМ, могут выдаваться специальные защитные очки.

Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные и восстанавливающие кремы, очищающие пасты.

Работодатель имеет право с учетом мнения профсоюзного органа и своего финансового положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с данными Нормами защиту работников.

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов. Курская область относится ко II климатическому поясу (в соответствии с ГОСТ 12.4.236-2007).

**НОРМЫ**

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви  
и других средств индивидуальной защиты работникам  
образовательного учреждения

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
-------	-------------------------	--------------------------------------------	------------------------------------------

1.	<b>Мастер трудового и производственного обучения</b>	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
2.	<b>Учитель химии, физики, биологии, информатики, технологии</b>	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	2 пары
3.	<b>Повар, шеф-повар</b>	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
4.	<b>Посудомойка</b>	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара

**Типовые нормы  
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств  
(согласно Приложению №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ  
№1122н от 17 декабря 2010 г.)**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
<b>I. Защитные средства</b>			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) (в виде крема)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл

2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (в виде крема)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия (в виде крема)	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в <b>пунктах 1 и 2</b> настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (в виде крема)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (в виде геля)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
<b>II. Очищающие средства</b>			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих

	для мытья тела		устройствах)  300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
<b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями	100 мл

		и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**СОГЛАСОВАНО:**  
с профсоюзным комитетом  
протокол №14 от 13 апреля 2015г  
Председатель ППО \_\_\_\_\_  
Г.И.Молоткова

**УТВЕРЖДАЮ:**  
13 апреля 2015г  
Директор ОУ \_\_\_\_\_  
А.С.Кожина

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**  
**по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и**  
**организации контроля за выполнением коллективного договора в МКОУ**  
**«Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железногорского района**  
**Курской области»**

**1. Общие положения.**

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железногорского района Курской области» (далее - Комиссия), образованная в МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железногорского района Курской области» в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим в Курской области законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения коллективного договора;
- 1.2.10. контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- 1.2.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

**^ 2. Основные цели и задачи Комиссии.**

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
- 2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в учреждении.
- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:
  - 2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками МКОУ «Рышковская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области» и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
  - 2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
  - 2.2.3. развитие социального партнерства в учреждении;
- 2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:
  - 2.3.1. ведет коллективные переговоры;
  - 2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
  - 2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;
  - 2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;
  - 2.3.5. создает рабочие группы с привлечением специалистов;
  - 2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
  - 2.3.7. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

### **^ 3. Состав и формирование Комиссии.**

- 3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет Первичная профсоюзная организация МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области», а интересы Работодателя – директор или уполномоченные им лица.
- 3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 3 человек.
- 3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.
- 3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:
  - 3.4.1. ведение коллективных переговоров;
  - 3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
  - 3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;
  - 3.4.4. разрешение коллективных трудовых споров.
- 3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны.

### **^ 4. Члены Комиссии.**

- 4.1. Члены Комиссии:
  - 4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений

Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

## **^ 5. Порядок работы Комиссии.**

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, иницировавшей переговоры.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон, размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальном комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собрании, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.



## 6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

Приложение

№15

<p><b>«СОГЛАСОВАНО»</b> с профсоюзным комитетом протокол № _____ от «_____» _____ 201 г _____ Г.И.Молоткова</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>«УТВЕРЖДАЮ»</b> Директор ОУ _____ А.С.Кожина «_____» _____ 201 г</p>
----------------------------------------------------------------------------------------

### ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников МКОУ «Новоандросовская средняя общеобразовательная школа Железнодорожного района Курской области»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 24 Конституции РФ, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Целью Положения является защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Положение определяет порядок работы (получение, обработка, использование, хранение и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных работником работодателю.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора ООО «В» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

1.6. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

## **2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных работника входят:

- паспортные данные;
- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании и специальности;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- номер домашнего телефона;
- адрес личной электронной почты;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- результаты медицинских обследований работников на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.

2.3. К документам, содержащим персональные данные работника, создаваемым в процессе трудовых отношений, относятся:

- трудовой договор;
- основания к приказам по личному составу;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личное дело;
- трудовая книжка;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики, и др.

## **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.3. Работодатель обязан ознакомить под расписку работника и его представителей с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работника, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.4. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.5 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.1.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.8. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств и в порядке, установленном федеральным законом.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

4.2. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника тот имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

4.3. Работник для сохранения полной и точной информации о нем обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

– своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

4.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работник не должен отказываться от своего права на обработку персональных данных только с его согласия, поскольку это может повлечь причинение морального и материального вреда.

## **5. ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА**

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества выполняемой работы, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы.

5.2. Персональные данные работника следует получать у него самого. Представитель работодателя (специально уполномоченное лицо) принимает от поступающего на работу лица документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с представленными документами. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.3. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.4. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

5.5. Личное дело и личная карточка работника хранятся в бумажном виде в папках в специальном несгораемом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

5.6. Персональные данные работника могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работника, обеспечивается системой паролей.

## **6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

6.1. Внутренний доступ.

6.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор организации;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к документам, содержащим персональные данные подчиненного им сотрудника);
- руководитель иного подразделения при переводе работника из одного структурного подразделения в другое;
- работник, носитель персональных данных;
- работники кадровой службы;
- работники бухгалтерии (к данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций).

6.1.2. Право получения документов, содержащих персональные данные работника, непосредственно на рабочее место имеет директор организации. По письменному распоряжению директора организации сотрудник кадровой службы, ответственный за работу с соответствующими документами, обязан лично передать истребуемые документы непосредственно директору организации.

6.1.3. Руководители структурных подразделений имеют право ознакомиться с документами, содержащими персональные данные подчиненного им работника, в помещении отдела кадров в присутствии сотрудника отдела кадров, ответственного за работу с соответствующими документами.

6.1.4. Работник имеет право ознакомиться с документами, содержащими его персональные данные, в помещении отдела кадров в присутствии сотрудника отдела кадров, ответственного за работу с соответствующими документами.

6.2. Внешний доступ.

6.2.1. К лицам, которым могут быть переданы персональные данные вне организации, при условии соблюдения требований законодательства, относятся:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

6.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.2.3. Организации, в которые сотрудник может перечислять денежные средства (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только при наличии его письменного разрешения.

6.2.4. Сведения о работающем или уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии заявления работника.

6.2.5. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

## **7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. При передаче персональных данных работника работодатель обязан:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным работника только специально

уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– запрашивать информацию о состоянии здоровья работника только в объеме, необходимом для определения возможности выполнения работником трудовой функции;

– передавать персональные данные работника его представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.2. Копирование и выписка персональных данных работника разрешаются исключительно в служебных целях по письменному запросу и с разрешения директора организации.

7.3. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

7.4. Сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работника, запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

## **8. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

8.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

8.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и в конечном счете обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

8.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств и в порядке, установленном федеральным законом.

8.5. Внутренняя защита.

8.5.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать следующие меры:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранению тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника с доступом к базам данных;
- организация процесса уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения, цель которой – предупредить утрату ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

8.5.2. Выдача документов на бумажном носителе, содержащих персональные данные работника, на рабочие места руководителей структурных подразделений запрещена.

8.5.3. Все файлы, содержащие персональные данные работника в электронном виде, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю кадровой службы и руководителю службы информационных технологий.

8.6. Внешняя защита.

8.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладеть персональными данными работника. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания документа и др.

8.6.2. Распределение функций, рабочие процессы, технология составления, оформления, ведения и хранения документов, содержащих персональные данные работника, в кадровой службе является закрытой от посторонних лиц информацией.

8.6.3. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не являющееся работником организации.

8.6.4. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работника необходимо предпринять следующие меры:

- прием, учет и контроль деятельности посетителей должна вести служба безопасности с применением систем видеонаблюдения;
- ввести в организации пропускной режим;
- выдачу пропусков посетителям осуществлять на основании письменной заявки заинтересованного работника организации. Выданные пропуска фиксировать в Книге учета посетителей с указанием времени посещения и заинтересованного работника организации;
- помещения организации оборудовать техническими средствами охраны и сигнализации.

8.7. Все лица, в должностные обязанности которых входит получение, обработка и защита персональных данных работника, при приеме на работу обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работника.

8.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

8.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ**

9.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

9.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет личную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом РФ дисциплинарные взыскания.

9.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях РФ.

9.5.3. Нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения, влечет привлечение виновного к ответственности в соответствии с Уголовным кодексом РФ.

9.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

9.7. Защита прав работника, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

Приложение к Положению

о персональных данных работника

### Расписка

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника) \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение, должность), ознакомлен с "Положением о персональных



данных работника", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_