

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Бологое Тверской области
на 2018 – 2020 годы.

От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 11»



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 11»


Ю.И. Соколова

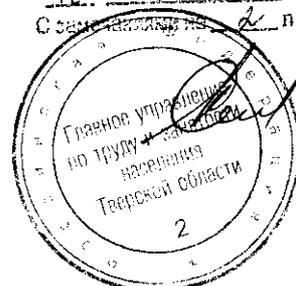
Коллективный договор подписан 16.03.2018 г.
(дата подписания)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Главное управление по труду и занятости
на территории Тверской области
Регистрационный № 257
"10" 04 2018 г.
С.А. Мороз



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Бологое Тверской области в лице его представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 года № 2490 -1 «О коллективных договорах и соглашениях», законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники и работодатель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Бологое Тверской области (далее МБОУ «СОШ № 11»).

Представитель работников – Юлия Ивановна Соколова, председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 11».

Представитель работодателя - Галина Анатольевна Злобина, директор.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «СОШ № 11».

1.6. Предметом настоящего коллективного договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, переобучения, условий высвобождения работников, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.8. Стороны определяют следующие формы управления МБОУ «СОШ № 11» непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учет мнения (по согласованию) профсоюзного комитета;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ « СОШ № 11», в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.11. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательного учреждения.

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

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

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.18. Настоящий трудовой договор заключен сроком на 3 года. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят и не дополняют настоящий.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о премировании и стимулировании труда работников различных категорий персонала;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

2. Трудовые отношения. Трудовой договор

2.1. Трудовые отношения между работниками и МБОУ « СОШ № 11» (работодателем) оформляются на основе трудового договора (эффективного контракта) и дополнительного соглашения к нему и регулируются Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами о труде, Федеральным

законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются Трудовым кодексом РФ, иными законами и нормативно – правовыми актами о труде. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается с работником на каждый учебный год и в случае изменения существенных условий труда, учебной нагрузки, заработной платы, стимулирующих и компенсационных выплат.

2.3. При заключении трудового договора работодатель обязан ознакомить вновь принимаемого работника под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией (квалификационными характеристиками) по должности и иными локальными актами, регулирующими социально – трудовые отношения в школе.

2.4. Трудовой договор (эффективный контракт) и дополнительное соглашение к нему заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, за подписью работодателя и работника в каждом экземпляре. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по согласованию сторон в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. О введении существенных изменений 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 действующим законодательством. 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.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов учебного плана, обеспеченности кадрами, других конкретных условий организации образовательного процесса. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен по инициативе сторон в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, устанавливается руководителем учреждения до окончания текущего учебного года под роспись педагогических работников до их ухода в очередной отпуск.

2.7. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, может быть изменён в случае сокращения количества классов, изменения учебного плана, изменения штатного расписания, увольнения работников. 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. При

установлении учебной нагрузки работодатель учитывает преемственность преподавания предметов в классах.

2.8 Уменьшение и увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:

- по согласованию сторон;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения (увеличения) количества часов учебного плана;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

2.9. Администрация и работники обязуются выполнять условия трудового договора. Администрация не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной в трудовом договоре. Администрация школы не имеет права налагать взыскание на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается за исключением случаев, указанных в законодательстве.

2.10. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в соответствии с договором по линии управления образования.

2.11. Администрация школы обязуется не позже, чем за два месяца текущего года представить в профсоюзные органы школы штатное расписание, список имеющих вакансий, предварительное комплектование на следующий учебный год.

2.12. Все вопросы связанные с изменением структуры школы, её реорганизацией, сокращением штатов и численности работающих (статья 81 п 2 ТК РФ; статья 179, статья 318), рассматриваются предварительно на совещании администрации с участием профкома.

2.13. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет (одинокие, при наличии ребенка до 14 лет или ребенка инвалида до 16 лет) не могут быть уволены по инициативе администрации школы, кроме случаев нарушения Трудового договора, ликвидации учреждения или сокращения численности учащихся (изменение числа классов – комплектов, изменение количества часов работы по учебному плану статья 81 п. 2 ТК РФ). 2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.14. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается, как правило, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключается при наличии

оснований, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами (ст. 59 ТК РФ).

3. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ « СОШ № 11» (статья 91, 92, 94, 95 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденными работодателем, а так же условиями трудового договора, Уставом, должностными инструкциями (квалификационными характеристиками) работников.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа учебно-вспомогательного обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

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

3.4. По согласованию между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день (неполная рабочая неделя) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет);
- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинскими показаниями.

3.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом нагрузки, рационального использования рабочего времени учителя и согласно существующим СанПиНам, шкалам трудностей учебных предметов. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительского собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

3.6. Для педагогических работников школы и женщин, устанавливается 36- часовая рабочая неделя за ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенности их труда, конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 N 2075. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работника 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 не рабочий праздничный оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в каникулярный период. В случаях предусмотренных (ст.99 ТК РФ), продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

3.8. Привлечение работников МБОУ « СОШ № 11» к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными обязанностями работников допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.9. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. При создании на базе МБОУ «СОШ №11» оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей, к работе в оздоровительном учреждении привлекаются педагогические работники. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может, с их согласия и по согласованию с администрацией МБОУ « СОШ №11», установлен суммированный учет рабочего времени.

3.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.11. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков работникам МБОУ « СОШ № 11» осуществляется в соответствии с графиком отпусков (статья 123, 372), утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом школы, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производятся 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 (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

3.12. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для педагогических работников, административно – управленческого персонала составляет – 56 календарных дней, для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 28 календарных дней.

3.13. Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством (ст. 122 ТК РФ).

3.14. Работодатель обязуется предоставить очередной отпуск вне графика по просьбе работника:

- при наличии путевки на санаторно – курортное лечение, приобретенной по медицинским показаниям;
- при наличии путевки на санаторно – курортное лечение ребенка до 18 лет, приобретенной по медицинским показаниям;
- при экстренной госпитализации ближайших родственников (мать, отец, дети, муж) за пределами Тверской области.

3.15. Оплата труда педагогических и других категорий работников МБОУ «СОШ № 11», ведущих преподавательскую работу, за время работы во время каникул производится из расчета заработной платы установленной при тарификации, предшествующего началу каникул.

3.16. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 2 дней;
- в случае свадьбы детей работника - до 2 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- не освобожденному председателю - до 2 календарных дней;
- для празднования юбилейных дат (50, 60 лет) – 1 день;
- для отправки ребенка в 1 класс первого сентября – 1 день;
- для посещения Последнего звонка у детей – 1 день;

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

3.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых, учредителем и Уставом «учреждения».

3.18. Администрация «учреждения» привлекает к дежурству по школе педагогических работников. При этом дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более чем 20 минут после их окончания.

3.19. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня – суббота и воскресенье, при шестидневной – один выходной день – воскресенье. Общим выходным днем является воскресенье (ст. 111 ТК РФ). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

3.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Для учителей обеспечена возможность приема пищи в столовой во время отсутствия уроков у данного учителя по расписанию. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и оно не должно быть менее 30 минут и не более двух часов, которые не включаются в рабочее время работника. Время перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ).

3.21. Работодатель обязуется предоставлять сторожу, дворнику время перерыва для обогрева и отдыха, которое включается в рабочее время (ст. 109 ТК РФ).

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для реализации образовательной программы школы.

4.2. Работодатель согласовывает с работником формы и сроки профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников.

4.3. Работодатель обязуется:

- организовывать своевременную профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников не реже чем один раз в три года;

- в случае высвобождения работников или создания дополнительных рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых (назначаемых) работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьям 173-176 ТК РФ;

- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьям 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационных категорий оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

5. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

5.1 Оплата труда работников МБОУ « СОШ № 11» осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.

5.2. Оплаты труда работников МБОУ « СОШ № 11»включая размеры должностных окладов (ставок), персональных повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и премий, устанавливаются с учетом: а) единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей работников и профессий рабочих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) настоящего Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Бологое Тверской области;

д) Положения о премировании и стимулировании труда различных категорий персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Бологое Тверской области;

5.3. Должностной оклад (ставка) работников МБОУ «СОШ № 11» образуется путем умножения минимального оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты по занимаемой должности.

5.4 Минимальный должностной оклад по уровню профессиональной квалификационной группы устанавливается директором школы, исходя из бюджетных ассигнований, учитывая рекомендуемые размеры минимальных окладов по должностям работников образования.

5.5. Работникам МБОУ «СОШ № 11» устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным окладам по уровням профессиональной квалификационной группы:

- повышающие коэффициенты по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент (надбавка) за высокую эффективность, результаты и качество труда.

5.6. Применение повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности образуют новые должностные оклады, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема работы.

5.7. Изменение размеров оплаты труда производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при увеличении стажа педагогического труда, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.8. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

5.9. При наступлении у работника права на изменение размера стимулирующих выплат в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.10. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных (ст.142 ТК РФ), в размере, определенном действующим законодательством.

5.11. Размеры доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (за работу в ночное время; сверхурочные работы; за работу в выходные и праздничные дни, с тяжелыми вредными условиями труда) устанавливаются не ниже размеров, предусмотренных действующим законодательством.

5.12. Доплата за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам с тяжелыми и вредными условиями труда (утвержден приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579) и на основании аттестации рабочих мест.

5.13. Работникам «учреждения» заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (ч. 6, ст. 136 ТК РФ): 14 и 28 числа каждого месяца. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, письменно известив работодателя, приостановить работу на весь период до выплаты, задержанной суммы. Оплата периода до выплаты задержанной суммы производится как за время простоя по вине работодателя в соответствии со статьей 157 Трудового Кодекса РФ.

5.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работников несет директор «учреждения».

6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

6.1. Работодатель обязуется уведомить профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать ссылку на приказ о сокращении численности или штатов, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ. В случае ликвидации организации, изменение формы собственности или организационно-правовой формы организации, влекущие за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшение условий труда, увольнения работников могут осуществляться только после предварительного уведомления (не менее чем за три месяца) соответствующих профсоюзов и проведения с ними переговоров о соблюдении прав и интересов членов профсоюза (ст.12 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и обязанностях»).

6.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной квалификации лиц, указанных в (ст. 179 ТК РФ), имеют:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в «учреждении» свыше 10 лет;
- лицам, в семьях которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- лицам, получившим в период работы в МБОУ «СОШ №11» трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя;
- семейным при наличии двух и более иждивенцев;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- педагогические работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

6.4. 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 в МБОУ «СОШ № 11» при появлении вакансий.

7. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Стороны договорились, что:

7.1. Тарифные ставки и оклады работников школы, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с:

- Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Бологое Тверской области;

- Положением о компенсационных и стимулирующих выплатах труда работников различных категорий персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Бологое Тверской области

- законодательством РФ и Тверской области и Положением об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений г. Бологое Тверской области.

7.2. Работодатель обязуется ходатайствовать перед вышестоящими органами управления о награждении работников за многолетний и добросовестный труд в связи с юбилеем, особыми заслугами и результатами педагогической деятельности наградами и званиями в соответствии с порядком их предоставления, закреплённым в Положении о наградах.

7.3. Молодому специалисту – педагогическому работнику в течение первых трех лет работы в МБОУ «СОШ № 11» устанавливается надбавка.

7.4. Работодатель обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечным фондом, спортивным залом и организует общественное питание – буфет, столовая место для приема пищи.

8. Охрана труда и создание безопасных условий труда

8.1. В целях обеспечения права работников МБОУ «СОШ № 11» на здоровье и безопасные условия труда, профилактики производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний (статья 210, 212, 214, глава 36 статья 219) работодатель обязуется:

- совместно с профкомом и комиссией по охране труда проводить своевременную аттестацию рабочих мест и комплекс мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие требованиям безопасных условий труда;

- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками всех видов инструктажей и обучение по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методом и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

- организовать проверку знаний работников МБОУ «СОШ №11» по охране труда раз в три года;

- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами в индивидуальной защите, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

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

- 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);

- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

- обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома;

- обеспечивать контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

- обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

- раз в пять лет обновлять инструкции по охране труда по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ);

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских показаний;

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

8.2. 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, предусмотренном действующим законодательством.

8.3. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников школы;

- проводить работу по оздоровлению детей работников «учреждения».

8.4. Работник обязан:

- соблюдать правила охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обязательные и периодические медицинские осмотры (обследования), предусмотренные трудовым законодательством.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

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 деятельности.

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 с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором. 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (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.

9.7. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.

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

9.9. 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.

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

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

9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и т.д.

9.14. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы: - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (глава 13, ст.77,79, 80,81,82,83,84 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- сокращение штатов (статья 81 п 1,2; .82; 83; 318; 374; ст. 263 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190, 372 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.219, 212, 213, 214, 223 ТК РФ);

- проекты документов, затрагивающих социально – экономические и трудовые интересы работников.

10. Обязательства профсоюзного комитета

10.1. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально – трудовым спорам в соответствии с Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другое в соответствии с 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;

- содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе;

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

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

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

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

10.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно - курортном лечении сотрудников МБОУ «ООШ № 11» г. Бологое Тверской области и своевременно направлять заявки в горком профсоюза, участвовать в работе комиссии по социальному страхованию с (горкомом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников «учреждения» в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

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

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

10.12. Оказывать ежегодную материальную помощь членам профсоюза в случаях предусмотренных действующим законодательством.

10.13. Ходатайствовать об оформлении документов на награждении членов профсоюза ведомственными наградами и знаками отличия в труде.

10.14. Оказывать бесплатную юридическую помощь в решении вопросов заработной платы, труда и отдыха членов профсоюза.

10.15. Проводить культурно – массовую, спортивную работу с членами профсоюза и работниками «учреждения».

11. Контроль за выполнением положений коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель, в течение 7 дней после принятия на общем собрании трудового коллектива, направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Профком совместно с работодателем разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Профком совместно с работодателем осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодного.

11.4. Работодатель рассматривает в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Работодатель соблюдает 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. 12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Настоящий коллективный договор принят 16.03.2018 г. на общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Бологое Тверской области, протокол № 7.

Приложения к коллективному договору

- | | |
|----------------|--|
| Приложение № 1 | Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Бологое Тверской области |
| Приложение № 2 | Соглашение по охране труда на 2018 учебный год |
| Приложение № 3 | Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами |
| Приложение № 4 | Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Бологое Тверской области |
| Приложение № 5 | Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МБОУ «СОШ №11» г. Бологое Тверской области, «Критерии для определения стимулирующих выплат педагогическим работникам работникам» |

Утверждено
Приказом по МБОУ «СОШ № 11»
г. Бологое Тверской области
от 16.03.2018 г. № 67.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Бологое Тверской области.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Федерального Закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения (далее МБОУ «СОШ №11») с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила способствуют дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в МБОУ «СОШ №11» на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в МБОУ «СОШ № 11» регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ «СОШ № 11».

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

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

2.4. В соответствии со статьей 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

– устав МБОУ «СОШ №11»;

– правила внутреннего трудового распорядка;

– должностная инструкция;

– иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника МБОУ «СОШ №11» оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

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

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда,

– не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр,

– при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором,

– по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.14. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник», имеющий звание «Ветеран труда».

2.15. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата МБОУ «СОШ №11» допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за

исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в предыдущем абзаце;

- признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения,

2.17. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести, против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель МБОУ «СОШ №11» является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация МБОУ «СОШ № 11» имеет право на прием на работу работников МБОУ «СОШ №11», установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в МБОУ «СОШ № 11» положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся МБОУ «СОШ № 11», применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся МБОУ «СОШ №1 1».

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом МБОУ «СОШ № 11» предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития МБОУ «СОШ № 11»;

- об изменениях структуры, штатах МБОУ «СОШ № 11»;

- о бюджете МБОУ «СОШ № 11», о расходовании внебюджетных средств

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков,

мероприятий в соответствии с планом МБОУ «СОШ №11».

3.10 Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность школы,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы МБОУ «СОШ №11».

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В МБОУ «СОШ № 11» устанавливается пятидневная или шестидневная рабочая неделя для различных категорий работников.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 08.00 часов в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.4. Для всех категорий работников МБОУ «СОШ № 11» устанавливается нормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией МБОУ «СОШ № 11», исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся.

5.6. Педагогическим работникам во время осенних, зимних и весенних каникул может быть установлен методический день для самостоятельной работы. Педагогические работники во время каникул могут привлекаться к работе на оздоровительных площадках, организованных на базе МБОУ «СОШ № 11».

5.7. Общими выходными днями являются воскресенье и (или) суббота.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МБОУ «СОШ № 11».

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в МБОУ «СОШ № 11». Дежурство начинается за 15 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем МБОУ «СОШ № 11». График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: совещания, заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических предметных объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), сопровождение учащихся на городские спортивные и воспитательные мероприятия и прочие мероприятия, предусмотренные годовым планом МБОУ «СОШ № 11».

5.12. Работникам МБОУ «СОШ №11» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Работникам МБОУ «СОШ №11» предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.16. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года.

5.18. Учет рабочего времени организуется МБОУ «СОШ №11» в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.19. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении МБОУ «СОШ №11»;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

– отвлекать педагогических и руководящих работников МБОУ «СОШ №11» в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

5.20. Педагогическим работникам предоставляется право использовать перемены между уроками для отдыха и приема пищи. Педагогический работник самостоятельно в соответствии с расписанием уроков и расписанием звонков определяет перемены для отдыха и приема пищи. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников МБОУ «СОШ №11» осуществляется в соответствии с законодательством по оплате работников муниципальных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам 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.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 1 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись до ухода в отпуск на летних каникулах.

6.5 Оплата труда в МБОУ «СОШ №11» производится два раза в месяц 14 и 28 числа каждого месяца. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в банке.

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

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В МБОУ «СОШ №11» работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, осуществляется премирование в соответствии с Положением «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МБОУ «СОШ №11».

6.10. Работникам с условиями труда, отклоняющимся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством

7. Меры взыскания работникам

7.1. В соответствии со статьей 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного МБОУ «СОШ №11» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.4. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБОУ «СОШ №11», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.5. 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.

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

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

7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

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

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома

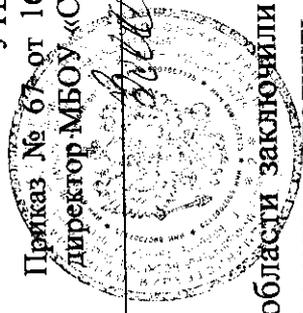
МБОУ «СОШ № 11» г. Бологое

Соловьева

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 67 от 16.03.2018 г.

директор МБОУ «СОШ № 11»



Соглашение по охране труда.

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «СОШ № 11» г. Бологое Тверской области заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2018 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№	Содержание работ.	Единица учета	Количество	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность.
1.	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.1.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда.	Шт.	1	Сентябрь 2018	Зам.директора по УВР. Отв. за ТБ.	
1.2.	Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	Шт.	1	Сентябрь 2018	Зам.директора по УВР. Отв. за ТБ.	
1.3.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Шт.	1	Сентябрь 2018	Зам.директора по УВР. Отв. за ТБ.	
1.4.	Организация и обновление уголка по охране труда	Шт.	1	Сентябрь 2018	Зам.директора по УВР. Отв. за ТБ.	
1.5.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	Шт.	1	Сентябрь 2018	Зам.директора по УВР. Отв. за ТБ.	
1.6.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр; работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым положена компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;	Шт.	1	Сентябрь 2018	Зам.директора по УВР. Отв. за ТБ. Председатель профсоюзного комитета.	

	<ul style="list-style-type: none"> • работников, которые обеспечиваются средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства. <p>Проведение общего техосмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации</p> <p>Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией</p> <p>Организация проверки знаний по охране труда работников школы</p> <p>Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении соревнований</p>				
1.7.	Проведение специальной оценки условий труда работников оценки уровней профессиональных рисков.	Шт.	1	Сентябрь 2018	Зам.директора по УВР. Отв. за ТБ.
1.8.	Проведение специального обучения: руководителей; специалистов по охране труда; членов комиссии по охране труда; уполномоченных по охране труда.	Шт.	1	По графику	Директор
1.9.	Организация обучения сотрудников, отвечающих за эксплуатацию опасных производственных объектов	Шт.	1	По графику	Директор
	Обучение персонала: безопасным методам и приемам работы; навыкам оказания первой помощи.	Шт.	1	Апрель 2018	Директор
2.	ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
2.1.	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрагм и их покраска			Июль – август 2018	Директор
2.2.	Нанесение на рабочие столы цветовой маркировки согласно требованиям СанПин 2.4.2.1178-02 (постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 № 44)			Июль – август 2018	Директор
2.3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности			Июль – август 2018	Директор
2.4.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения: нормативных требований охраны труда по микроклимату; чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.			Июль – август 2018	Директор

2.5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения в соответствие с действующими нормами: на рабочих местах; в служебных и бытовых помещениях; местах прохода работников.			Июль – август 2018	Директор
2.6.	Устройство тротуаров, переходов, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности персонала			Июль – август 2018	Директор
2.7.	Модернизация рабочего места (замена компьютеров в кабинетах зам.директора по УВР, АХЧ, библиотеке, канцелярии).			Июль – август 2018	Директор
2.8.	Ремонт класса.	Шт.	8	Июль – август 2018	Директор
2.9.	Замена учебной мебели в кабинете английского языка.	Шт.	2	Июль – август 2018	Директор
2.10.	Приобретение медиааппаратуры в кабинеты начальных классов.	Шт.	1	Июль – август 2018	Директор
2.11.	Реконструкция помещений школьной столовой, кухни.			Июль – август 2018	Директор
2.12.	Приобретение холодильного оборудования и овощерезки.			Июль – август 2018	Директор
2.13.	Ремонт покрытия спортивной площадки			Июль – август 2018	Директор
3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
3.1.	Предварительные и периодические медосмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с приказом Минздравоохранения России от 12.04.2011 № 302н	Шт.	1	Апрель 2018	
3.2.	Укомплектование медикаментами аптечек первой помощи в соответствии с приказом Минздравоохранения России от 05.03.2011 № 169н	Шт.	3	Апрель- август	
3.3.	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями				
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами (приказ Минздравоохранения России от 01.06.2009 № 290н) и иными специальными нормативными требованиями			Июль – август 2018	
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами			Июль – август 2018	
4.3.	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ					

5.1.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Пожарная безопасность. Общие требования»			Июль – август 2018	
5.2.	Разработка новых и обновление имеющихся инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах			Июль – август 2018	
5.3.	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС, и проведение тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	
5.4.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним			В течение года	
5.5.	Освобождение запасных эвакуационных выходов Проверка исправности электроустановок, электрических выключателей, контрольно-измерительных приборов и защитного заземления		контрольно-	Июль – август 2018	
5.6.	Организация хранения красок, растворителей в отдельных кладовых			Июль – август 2018	
5.7.	Разработка схемы оповещения при пожаре			Июль – август 2018	
5.8.	Перезарядка химических, пенных, переносных огнетушителей, а также порошковых			По графику.	

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома

МБОУ «СОШ № 11» г. Болгое

Сок (Соловьева С.С.)

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

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 67 от 16.03.2018г.

директор МБОУ «СОШ № 11»

*[Подпись]**[Подпись]*

№	Наименование профессии и должности	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах	Моющие и обезвреживающие средства
1.	Рабочий по обслуживанию по комплексному обслуживанию зданий.	Костюм х/б Рукавицы х/б Рукавицы	12 2 1	1 кусок хоз. мыла на 2 месяца
2.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б При мытье полов и мест общего пользования: Перчатки резиновые	12 6	1 кусок хоз. мыла на 2 месяца 1 кусок туалетного мыла на 2 месяца
3.	Гардеробщик	Халат х/б	12	-
4.	Учителя: химии, биологии, физики	Халат х/б Резиновые перчатки	12 дежурные	1 кусок туалетного мыла на 2 месяца 2 месяца
5.	Лаборант	Халат х/б Перчатки резиновые Фартук прорезиненный	12 дежурные 12	1 кусок туалетного мыла на 2 месяца 2 месяца
6.	Электрик	• диэлектрические перчатки; • коврики; • инструмент.	12 дежурные 12	
7.	Мастер производственного обучения (на металлорежущих станках)	Халат х/б Рукавицы х/б Очки защитные	12 1 дежурные	1 кусок хоз. мыла на 2 месяца 2 месяца
8.	Библиотекарь	Халат вискозно-лавсановый	12	1 кусок туалетного мыла на 2 месяца



Положение
о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №11» г. Бологое Тверской
области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Бологое Тверской области (далее – МОУ «Средняя школа № 11»). Под работниками понимаются работники, занимающие должности руководителей, специалистов и служащих. Под рабочими понимаются работники, работающие по профессиям рабочих. Работникам назначается должностной оклад, а рабочим оклад.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника (рабочего), компенсационных выплат и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), должностные оклады (оклады) работников (рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).

1.5. Оплата труда работников (рабочих), занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности (виду работ).

1.6. Заработная плата работника (рабочего) предельным размером не ограничивается.

2. Порядок и условия оплаты труда работников образования

2.1. Должностные оклады работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональные квалификационные группы и должностные оклады работников образования:

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	4 060
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Дежурный по режиму; младший воспитатель	5 772
2 квалификационный уровень	
Диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	5 897
Должности педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7 386
2 квалификационный уровень	
Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7 683
3 квалификационный уровень	
Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7 831
4 квалификационный уровень	
Педагог-библиотекарь; преподаватель *; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор **; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7 967

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Должности руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими программы общего образования и дополнительного образования детей ***	7 358
2 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим программы общего образования и дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения) ****	7 610
3 квалификационный уровень	
Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной организации (подразделения)	7 864

2.2. Должностной оклад заместителей руководителя структурных подразделений устанавливается на 10 - 20 % ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

2.3. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 2.3.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;
- 2.3.2. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 2.3.3. надбавка за особые условия труда;
- 2.3.4. доплата за совмещение профессий (должностей);
- 2.3.5. доплата за расширение зон обслуживания;
- 2.3.6. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 2.3.7. доплата за работу в ночное время;
- 2.3.8. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 2.3.9. доплата за сверхурочную работу;
- 2.3.10. надбавка за квалификационную категорию.

2.4. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

2.5. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

2.5.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

2.5.2. персональная поощрительная выплата;

2.5.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

2.5.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

2.5.5. единовременная поощрительная выплата;

2.5.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

2.6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников культуры и искусства, занятых в системе образования

3.1. Должностные оклады работников культуры и искусства, занимающих должности служащих в государственных учреждениях образования, устанавливаются в соответствии с пунктами 2. 1. – 2.5. раздела 2 Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в государственных учреждениях культуры и искусства Тверской области.

3.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

3.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

3.2.2. надбавка за особые условия труда;

3.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

3.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;

3.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.2.6. доплата за работу в ночное время;

3.2.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.2.8. доплата за сверхурочную работу.

3.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной

деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

3.4.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

3.4.2. персональная поощрительная выплата;

3.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

3.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

3.4.5. единовременная поощрительная выплата;

3.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

3.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников, работающих в системе образования

4.1. Должностные оклады медицинских и фармацевтических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня	
1 квалификационный уровень	4 060
Средний медицинский и фармацевтический персонал	
1 квалификационный уровень	5 772
2 квалификационный уровень	5 897
3 квалификационный уровень	6 025
4 квалификационный уровень	6 152
5 квалификационный уровень	6 279
Врачи и провизоры	
1 квалификационный уровень	6 469
2 квалификационный уровень	6 724
3 квалификационный уровень	6 850

4 квалификационный уровень	7 103
Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)	
1 квалификационный уровень	7 358
2 квалификационный уровень	7 610

4.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

4.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

4.2.2. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4.2.3. надбавка за особые условия труда;

4.2.4. доплата за совмещение профессий (должностей);

4.2.5. доплата за расширение зон обслуживания;

4.2.6. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

4.2.7. доплата за работу в ночное время;

4.2.8. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.2.9. доплата за сверхурочную работу;

4.2.10. надбавка за квалификационную категорию.

4.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

4.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

4.4.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

4.4.2. персональная поощрительная выплата;

4.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

4.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

4.4.5. единовременная поощрительная выплата;

4.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

4.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда работников физической культуры и спорта, занятых в системе образования

5.1. Должностные оклады работников физической культуры и спорта устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.05.2008 № 225н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Должности работников физической культуры и спорта первого уровня	
1 квалификационный уровень	4 060
ПКГ	Должностной оклад, руб.
2 квалификационный уровень	4 820
Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	5 897
2 квалификационный уровень	6 469
3 квалификационный уровень	6 596
Должности работников физической культуры и спорта третьего уровня	
1 квалификационный уровень	6 977
2 квалификационный уровень	7 231
Должности работников физической культуры и спорта четвертого уровня	7 610

5.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

5.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;

5.2.2. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5.2.3. надбавка за особые условия труда;

5.2.4. доплата за совмещение профессий (должностей);

5.2.5. доплата за расширение зон обслуживания;

5.2.6. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- 5.2.7. доплата за работу в ночное время;
- 5.2.8. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 5.2.9. доплата за сверхурочную работу;
- 5.2.10. надбавка за квалификационную категорию.

5.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

5.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

5.4.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

5.4.2. персональная поощрительная выплата;

5.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

5.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

5.4.5. единовременная поощрительная выплата;

5.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

5.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

6. Порядок и условия оплаты труда работников занимающих общеотраслевые должности служащих

6.1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, агент по снабжению, дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и др.), дежурный бюро пропусков, комендант	3 831
2 квалификационный уровень	
Старший кассир	4 014

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Общепромышленные должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам, диспетчер, лаборант	5 644
Техники всех специальностей без категории	
Администратор, переводчик-дактилолог, секретарь незрячего специалиста, художник	
2 квалификационный уровень	
Старший: инспектор по кадрам, диспетчер	5 758
Техники всех специальностей второй категории	
Заведующие: канцелярией, складом, хозяйством	
3 квалификационный уровень	
Техники всех специальностей первой категории, заведующий общежитием	5 873
Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	
4 квалификационный уровень	
Ведущий техник, механик	5 993
5 квалификационный уровень	
Начальник гаража	6 114
Общепромышленные должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
Без категории: инженер, инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юристконсульт, специалист по кадрам	6 298
2 квалификационный уровень	
II категория: инженер, инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юристконсульт	6 487
3 квалификационный уровень	
I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юристконсульт	6 677

ПКГ	Должностной оклад, руб.
4 квалификационный уровень	
Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	6 882
5 квалификационный уровень	
Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	7 084
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	
Начальники отделов: информации, кадров, планово-экономического, технического, финансового, юридического и др.	7 358
2 квалификационный уровень	
Главные: механик, энергетик, технолог *	7 610
3 квалификационный уровень	
Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	10 147

6.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10 – 20 % ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

6.3. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

6.3.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

6.3.2. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6.3.3. надбавка за особые условия труда;

6.3.4. доплата за совмещение профессий (должностей);

6.3.5. доплата за расширение зон обслуживания;

6.3.6. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

6.3.7. доплата за работу в ночное время;

6.3.8. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6.3.9. доплата за сверхурочную работу.

6.4. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

6.5. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

6.5.1. надбавка за присвоение почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

6.5.2. персональная поощрительная выплата;

6.5.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

6.5.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

6.5.5. единовременная поощрительная выплата;

6.5.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

6.6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

7. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

7.1. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, руб.
1 разряд работ	3 679
2 разряд работ	3 805
3 разряд работ	3 995
4 разряд работ	5 644
5 разряд работ	5 758
6 разряд работ	5 873
7 разряд работ	5 993
8 разряд работ	6 114

7.2. В зависимости от условий труда рабочих устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

7.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

7.2.2. надбавка за особые условия труда;

7.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

7.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;

7.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

7.2.6. доплата за работу в ночное время;

7.2.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

7.2.8. доплата за сверхурочную работу.

7.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

7.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

7.4.1. персональная поощрительная выплата;

7.4.2. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

7.4.3. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

7.4.4. единовременная поощрительная выплата;

7.4.5. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

7.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

8. Порядок и условия оплаты труда заместителей руководителей государственных учреждений образования

8.1. Должностные оклады заместителей руководителей, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя.

8.2. С учетом условий труда заместителям руководителя государственного учреждения образования устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

8.2.1. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

8.2.2. надбавка за особые условия труда;

8.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

8.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;

8.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

8.2.6. доплата за работу в ночное время;

8.2.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

8.2.8. доплата за сверхурочную работу;

8.2.9. надбавка за квалификационную категорию.

8.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

8.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

8.4.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

8.4.2. персональная поощрительная выплата;

8.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

8.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

8.4.5. единовременная поощрительная выплата;

8.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

8.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 10 настоящего Положения.

9. Порядок и условия установления компенсационных выплат

9.1. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

9.1.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

9.1.2. надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

9.1.3. доплата за особые условия труда;

9.1.4. доплата за совмещение профессий (должностей);

9.1.5. доплата за расширение зон обслуживания;

9.1.6. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

9.1.7. доплата за работу в ночное время;

9.1.8. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

9.1.9. доплата за сверхурочную работу;

9.1.10. надбавка за квалификационную категорию.

9.2. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников (рабочих) государственных учреждений образования без учета других доплат и надбавок к должностному окладу (окладу).

Перечень компенсационных выплат, размер и условия их осуществления фиксируется в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

9.3. Доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест.

Работникам (рабочим), занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, производится доплата в размере 4 процента к окладу за фактически отработанное время в этих условиях.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная доплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель государственного учреждения образования принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата в государственных учреждениях образования снимается.

9.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

9.5. Доплата за особые условия труда в отдельных государственных учреждениях образования устанавливается педагогическим и другим работникам (за исключением руководителей государственных учреждений образования и их заместителей) за специфику работы в отдельных государственных учреждениях образования в следующих размерах и случаях:

9.5.1. в размере 10% должностного оклада - педагогическим и другим работникам за работу в специальных (коррекционных) образовательных классах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);

9.5.2. в размере 10% к должностным окладам – педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения);

9.5.3. доплаты за внеурочную (внеаудиторную) работу устанавливаются по следующим основаниям:

Основание доплат	В процентах от должностного оклада, не более
Учителям за проверку письменных работ:	
в 1 – 4 классах	7
Учителям, преподавателям за проверку письменных работ:	
по русскому, родному языку и литературе	12
по математике, иностранному языку, черчению, стенографии	10
по конструированию, технической механике, истории, химии, физике, географии, биологии	5
Педагогическим работникам за заведование кабинетами,	

Основание доплат	В процентах от должностного оклада, не более
лабораториями:	
в образовательных организациях	7
в профессиональных образовательных организациях	12
Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	15
при наличии комбинированных мастерских	17
Учителям за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	15
Педагогическим работникам за внеклассную работу (в зависимости от количества классов (групп))	50
Учителям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества классов)	15
Учителям, преподавателям за руководство методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	10

При установлении педагогическим работникам доплат за вышеперечисленные виды работ и за внеурочную (внеаудиторную) нагрузку учитывается интенсивность труда (численность обучающихся в классах, группах), особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение и углубленное изучение предметов); изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий; работа с родителями; подготовка к урокам и другим видам занятий; консультации и дополнительные занятия с обучающимися; экспериментальная и инновационная деятельность.

Максимальный процент доплаты к должностному окладу за внеурочную (внеаудиторную) работу устанавливается педагогическим работникам в классах (группах) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, расчёт размера доплаты осуществляется с учётом уменьшения размера вознаграждения пропорционально численности обучающихся (воспитанников).

9.6. Конкретный перечень работников, которым могут быть установлены доплаты к должностному окладу (окладу), определяется

руководителем государственного учреждения образования по согласованию с Управляющим Советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления образованием, с учетом мнения профсоюзной организации, в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками).

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

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

9.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику (рабочему) в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.10. Доплата за работу в ночное время производится работникам (рабочим) за каждый час работы в ночное время в размере 20% часовой ставки должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

9.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (рабочим), привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.12. Доплата за сверхурочную работу работникам (рабочим), привлекаемым к сверхурочной работе в соответствии с трудовым законодательством производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

9.13. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников государственных учреждений образования к повышению профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

40% от должностного оклада при наличии высшей квалификационной категории;
15% от должностного оклада при наличии первой квалификационной категории;
10% от должностного оклада при наличии второй квалификационной категории.

10. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

10.1. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

10.1.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

10.1.2. персональная поощрительная выплата;

10.1.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

10.1.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) (Приложение);

10.1.5. единовременная поощрительная выплата;

10.1.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

10.2. Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах 10.1.1 -

10.2.1. заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам (рабочим), подчинённым руководителю государственного учреждения непосредственно;

10.2.2. руководителям структурных подразделений государственного учреждения образования, работникам (рабочим), подчинённых заместителю руководителя государственного учреждения образования, - по представлению заместителей руководителя государственного учреждения образования;

10.2.3. остальным работникам (рабочим), занятым в структурных подразделениях государственного учреждения образования, - по представлению руководителей структурных подразделений государственного учреждения образования.

10.3. Надбавка работникам государственных учреждений образования за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

20% от должностного оклада при наличии учёной степени доктора наук по соответствующему профилю;

10% от должностного оклада при наличии степени кандидата наук по соответствующему профилю;

20% от должностного оклада за наличие почётного звания по соответствующему профилю;

10% от должностного оклада награжденным почётным знаком по соответствующему профилю.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение почётного звания по соответствующему профилю или награждение почётным знаком по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

10.4. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Выплата устанавливается на определённый срок в течение календарного года. Решение об её установлении и размерах, но не более чем 200% от должностного оклада (оклада), принимается руководителем государственного учреждения образования с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

10.5. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя государственного учреждения образования высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 % от оклада.

10.6. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) государственных учреждений образования устанавливается с учётом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности государственных учреждений образования, которая устанавливается локальными нормативными актами государственных учреждений образования в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

10.7. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам (рабочим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами.

Порядок и условия единовременной поощрительной выплаты устанавливаются локальными нормативными актами государственных учреждений образования.

10.8. Поощрительная выплата за высокие результаты работы выплачивается с целью поощрения руководителей и работников (рабочих) государственных учреждений образования.

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда работников (рабочих) являются:

- эффективность и качество процесса обучения;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье-сбережение и безопасность образовательного процесса;
- использование информационных технологий в процессе обучения и воспитания;
- доступность качественного образования.

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда заместителя руководителя являются:

- эффективность и качество процесса обучения в образовательном учреждении;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся в образовательном учреждении;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье, сбережение и безопасность образовательного процесса в образовательном учреждении;
- использование информационных технологий в образовательном процессе и административной деятельности образовательного учреждения;
- доступность качественного образования в образовательном учреждении;
- эффективность управленческой деятельности.

Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников (рабочих) государственного учреждения образования, экономии по фонду заработной платы, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работникам (рабочим) государственного учреждения образования, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, определяет руководитель на основании Положения, согласованного с органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления образованием, с учетом мнения профсоюзной организации.

Регламент распределения выплат утверждается локальным актом государственного учреждения образования на основе муниципального регламента Управления образования Бологовского района.

Перечень, порядок и критерии показателей, характеризующий результативность деятельности заместителей руководителя государственных учреждений образования и критерии их оценки, устанавливаются по согласованию с органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный

характер управления образованием, с учетом мнения профсоюзной организации.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты не ограничены.

Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

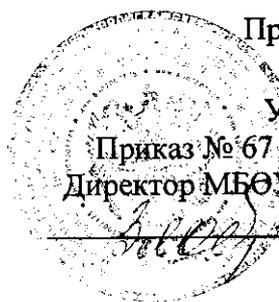
Объем части фонда оплаты труда государственного учреждения образования, направленный на эти цели, определяется ежегодно Управлением образования Бологовского района.

11. Планирование фонда оплаты труда в учреждениях образования

Фонд оплаты труда государственных учреждений образования Тверской области определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению образования Бологовского района постановлением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Порядок планирования фонда оплаты труда в подведомственных государственных учреждениях образования утверждается нормативным правовым актом Управления образования Бологовского района.

Рассмотрено и принято на
Собрании трудового коллектива
Протокол № 7



Приложение № 5

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ № 67 от 16.03.2018 г.
Директор МБОУ «СОШ № 11»
Г.А.Злобина

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЕНСАЦИОННЫХ И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ
РАБОТНИКАМ МБОУ «СОШ № 11» Г. БОЛОГОЕ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ,
«КРИТЕРИИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ»**

	Показатель	
1.	Классным руководителям 9, 11 классов (июнь) Классным руководителям 4 классов (июнь)	2000р. 1000р.
2.	Работа в пришкольном лагере Начальник лагеря -1 смена Начальник лагеря -2 смена Начальник лагеря -3 смена Оформление документации Старший воспитатель:	100 р /час 4000 2000 1500р. 2000р. 1 смена- 2000р. 2 смена- 1000р.
3.	Замещение должности директора в летний период	5000р.
4.	Юбилей (50,....)	5000р.
5.	Публикация статей разной направленности Районная пресса Регион, Россия	500 1000 р.
6.	Результаты экзаменов ЕГЭ, ГИА	250 руб./чел. –результат выше районного Без двоек: 1-5 чел.-1000 р. 6-9 чел.-2000 р. 10-15 чел.-3000 р. 16-25 чел.-5000р. Больше 25 чел.-5500р.
7.	Высший балл (за каждого ученика)	5000

Предшкольная подготовка	100 р/урок + работа в выходной -500 руб., работа во вторую смену- 200 руб.
Курсы повышения квалификации Курсы переподготовки (при кадровой необходимости)	75 % от стоимости (не более 4000 руб.) Выплаты не более 15000руб. (выплаты распределяются на 3-4 месяца)
Результативность участия в районных олимпиадах 1 место 2 место 3 место	3000 2000 1000
Сопровождение на региональные олимпиады, НПК	Сутки-500
Результативность участия в региональных олимпиадах 1 место 2 место 3 место 4-5 место 6-10 место	6000 5000 4000 3000 2000
Результативность участия в российских и международных конкурсах, очных олимпиадах Участие 1 место 2 место 3 место	(один ученик, группа) 2000 3000 5000 6000 4000 5000 3000 4000
Участие обучающихся в районной научно – практической конференции Участие 1 место 2 место 3 место	за каждого ученика 1000 4000 3000 2000
Участие обучающихся в школьной научно – практической конференции Участие	500

1 место	3000
2 место	2000
3 место	1500
ФГОС	ФГОС
Участие	300
1 место	1500
2 место	1000
3 место	500
Заочные предметные олимпиады (строго по приказу директора)	
Организация	500 (от 15 человек)
	Россия
	(международный)
1 место	1000
2 место	800
3 место	500
Участие в региональной научно – практической конференции (семинаре)	
обучающихся	2000
учителей	3000
Участие во всероссийских и международных научно-практических конференциях, семинарах	
Учителей (выступление)	5000
Учащихся (работа)	4000
Работа в других комиссиях, советах и т.д.:	
Разово (школа)	300 (по факту)
Разово (район)	500 (по факту)
Выступление с сообщениями, докладами на школьных семинарах, педсоветах	500
на районных МО,	1000
семинарах, педсоветах	2000
Выступление с сообщениями, докладами на региональных семинарах, педсоветах	3000
Открытые уроки	
школа	3000
Район	4000
Область	5000
Конкурс «Мой лучший урок»	
Район:	
Участие	1000
1 место	3000
2 место	2500
3 место	2000

Россия (очно)	
Участие	2000
1 место	5000
2 место	4000
3 место	3000
Участие в конкурсе педагогического мастерства «Учитель года» Районном :	
Участие	3000
1 место	10000
2 место	7000
3 место	5000
За помощь в подготовке конкурсанта	5000 (всего)
Региональном	
1 место	15000
2 место	12000
3 место	10000
Участие в конкурсе педагогического мастерства «Самый классный классный»	
Районном :	5000
Участие	10000
1 место	7000
2 место	5000
3 место	
	5000 (всего)
За помощь в подготовке конкурсанта	
Опубликование методических разработок на школьном сайте	500
Наполняемость класса свыше 25 человек:	
Начальная школа (в месяц)	150руб/чел
Основная, средняя школа (в месяц)	100 руб/чел
Русский язык, математика	
Замещение уроков	100
Участие обучающихся класса в творческих школьных конкурсах (согласно плана)	(по факту- информация жюри)
Участие класса	200
Результаты участия в творческих школьных конкурсах	Группа: Ученик:
1 место	500 300
2 место	300 200
3 место	200 100
Участие обучающихся класса в творческих районных конкурсах	300(по факту- информация жюри)
Результаты участия в творческих районных конкурсах	

	1 место 2 место 3 место	1000 800 700
	Подготовка команд к участию в различных районных и региональных мероприятиях (выходящих за рамки нагрузки учителя) Подготовка к параду 9 мая по приказу (не учителю физкультуры)	2000р (за команду) 1500 руб. за команду
Методическая работа	Участие обучающихся класса в творческих региональных конкурсах	500(по факту-информация жюри)
	Результаты участия в творческих региональных конкурсах 1) Рисунки, фотоработы, поделки, моделирование 1 место 2 место 3 место 2) Презентации: 1 место 2 место 3 место 3) Видеофильмы: 1 место 2 место 3 место 4) Музыкальные конкурсы, стихи, танцы (вне нагрузки учителя): 1 место 2 место 3 место	Ученик Команда 1200 1000 800 1500 1300 1000 2000 1500 1300 2500 2000 1500
	Организация проведения мероприятий во внеурочное время в рамках предметных недель	500- 1000 (в зависимости от масштаба проведения)
	Работа в выходные (праздничные) дни (по приказу директора)	500 р (не менее 2-х часов)
	Проведение мероприятий:сумма рассчитывается на всех, кто принимал участие в подготовке 1. «За честь школы»	7000

	<p>2. Смотр художественной самодеятельности:</p> <p>1 место 2 место 3 место</p>	<p>7000 5000 3000</p>																														
	<p>Результаты участия в спортивных соревнованиях:</p> <p>Районных</p> <p>1 место 2 место 3 место</p> <p>Региональных</p> <p>1 место 2 место 3 место</p> <p>Российских</p> <p>1 место 2 место 3 место</p> <p>Не оплачиваются результаты по тем видам спорта, которые не ведутся в школе</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Команда</th> <th>Учен.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 место</td> <td>1200</td> <td>700</td> </tr> <tr> <td>2 место</td> <td>1000</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>3 место</td> <td>700</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>1 место</td> <td>1500</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>2 место</td> <td>1300</td> <td>700</td> </tr> <tr> <td>3 место</td> <td>1000</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>1 место</td> <td>2000</td> <td>1500</td> </tr> <tr> <td>2 место</td> <td>1500</td> <td>1000</td> </tr> <tr> <td>3 место</td> <td>1000</td> <td>700</td> </tr> </tbody> </table>		Команда	Учен.	1 место	1200	700	2 место	1000	500	3 место	700	300	1 место	1500	1000	2 место	1300	700	3 место	1000	500	1 место	2000	1500	2 место	1500	1000	3 место	1000	700
	Команда	Учен.																														
1 место	1200	700																														
2 место	1000	500																														
3 место	700	300																														
1 место	1500	1000																														
2 место	1300	700																														
3 место	1000	500																														
1 место	2000	1500																														
2 место	1500	1000																														
3 место	1000	700																														
	<p>Экскурсии</p> <p>Организация экскурсии по ж/д</p> <p>Город (за класс)во внеур.время</p> <p>До 100 км (за 42 человека)</p> <p>От 100-300 км (за 42 человек)</p> <p>Более 300 км (за 42 человек)</p> <p>Работа в 1-х классах (первое полугодие)</p> <p>Подготовка к ЕГЭ,ГИА, 4 класс</p> <p>Ведение электронного журнала</p> <p>Сопровождение по городу (в зависимости от времени проведения мероприятия и его продолжительности)</p> <p>Остаток средств делится согласно коэффициента учителя, исключая оплату за дни, проведенные на больничном.</p> <p>Индивидуальные занятия рассчитываются как 1/3</p>	<p>1500 /500 (от расстояния)</p> <p>500</p> <p>75/чел</p> <p>150/чел</p> <p>200/чел</p> <p>1000/месяц</p> <p>150 руб./час</p> <p>100 руб./час</p> <p>300-500</p>																														

2. Выплата стимулирующих средств производится всем учителям школы, заместителям директора, имеющим учебную нагрузку; библиотекарю, социальному педагогу, педагогу-психологу, имеющим учебную нагрузку.

3. При делении остатка средств не учитывается время, проведенное на больничном.

4. Каждый третий месяц производятся выплаты всем сотрудникам школы согласно следующего распределения:

- 10% техническому персоналу
- 7% учебно-вспомогательному персоналу
- 8% заместителям директора (согласно тарификации)

5. 3% выделяется ежемесячно на поощрение особых заслуг учителей

6. 5% выделяется директору ежемесячно на поощрение учителей, выполняющих особые поручения, необходимые для функционирования школы

Лишение стимулирующих средств:

1. За обоснованные жалобы со стороны родителей учащихся, работников школы – до 100%
2. За несвоевременное некачественное предоставление документов –до 50%
3. За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, невыполнение должностных обязанностей и приказов без уважительных причин) –до 100 %