

 **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении Иркутского районного образования «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное отраслевое соглашение по организациям образования Иркутской области на 2014-2017г.г.;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Вишленкова А. И. (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Пуляевской Е. Н.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение трёх дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. По инициативе любой из сторон в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет, по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 год включительно.

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И**

**РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

 2. Стороны договорились, что:

 2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Статья 82 ТК РФ

Массовым является увольнение не менее 5 человек в течение 30 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

 - предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

 - проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет;

 - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

 - одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

 - родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

 - награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

 - педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников организации, выплачивать выходное пособие в размере среднего начисленного заработка за два месяца. ( Статья 178 ТК РФ)

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.11. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. Статья 165-168 ТК РФ

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Иркутской области.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

**III. рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 к Коллективному договору), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий,годовым календарным учебным графиком, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации (мужчин) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

 3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда – 7 календарных дней; (часть 1 статья 117 ТК РФ)

- за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня; (статья 119 ТК РФ)

- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями - 8 календарных дней. (Статьи 116, 117, 119, 120., 321 ТК РФ)

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетания работника (детей работников) – до 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 (до 7 дней, если с выездом) календарных дня.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

 - сотрудники с 2-мя или более детьми;

 - сотрудники, воспитывающие ребенка-инвалида, которому пока не исполнилось 18;

 - матери, воспитывающие без отца ребенка в возрасте до 14 лет;

 - отцы, воспитывающие без матери ребенка до 14 лет;

- в связи с переездом на новое место жительства – от 3 до 5 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу –3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дня;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году. (Статьи 128, 263 ТК РФ)

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются:25 числа текущего месяца, и 10 числа следующего месяца.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно*.*

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при увеличении продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
* при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
* при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Профсоюз и работодатель содействуют педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации после окончания высшего или профессионального образования, в получении единовременного пособия.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) устанавливается повышенная оплата труда согласно Приложению № 2 к коллективному договору.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест)в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Компетенция образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализуется в соответствии с Приложением № 2 к коллективному договору.

4.12. Фонд оплаты труда может направляться на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением об оплате труда**.**

4.13. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

**V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать материальную помощь при выходе работника на заслуженный отдых согласно Положению об оплате труда.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение двух лет уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- после истечения периодов длительной нетрудоспособности;

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее двух лет.

5.2.5. По заявлению работника, сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда с учётом действующей квалификационной категории при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают, учебные программы, профили работы.

5.2.6. Ходатайствовать по заявлению работника перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

5.2.7. Оказывать материальную помощь в соответствии с Приложение № 2 к коллективному договору.

**VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение №3).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда на каждом рабочем месте.

6.1.2. Осуществлять финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда в размере не менее 0,2% от суммы затрат на содержание образовательной организации.

6.1.3. Использовать частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет сумм страховых взносов Фонда социального страхования РФ.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в установленные законодательством сроки.

6.1.5. Обеспечить ведение локальных нормативных актов по охране труда в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.7. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время указанных медицинских осмотров.

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

6.1.12. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 5 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при отсутствии обеспечения необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6. 6. Профсоюзный комитет обязуется:

6.6.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда, правил и норм охраны труда в образовательной организации.

6.6.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда, представлять интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

6.6.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками образовательной организации во время трудового процесса.

6.6.4. Обеспечивать подготовку заключений на локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие требования охраны труда.

6.6.5. Оказывать методическую помощь руководителю образовательной организации по вопросам охраны труда.

**VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1%(часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, проводить процедуру согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять, при наличии в собственности, выборному органу первичной профсоюзной организации в пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять, при наличии в собственности или аренде, в пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

* согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором, после проведения взаимных консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации:

*-* установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации;

* принятие правил внутреннего трудового распорядка;
* установление сроков выплаты заработной платы работникам;
* привлечение к сверхурочным работам;
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни ;
* установление очередности предоставления отпусков;
* принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
* определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
* формирование аттестационной комиссии в образовательной организации;
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменение условий труда.

7.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

* сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
* представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
* представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
* установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
* распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
* утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определен в Приложении № 2 к настоящему коллективному договору.

7.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя и заместителя председателя выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

* сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.11. В период осуществления полномочий председателю первичной профсоюзной организации осуществляется стимулирующая выплата в размере 20% от ставки за работу в интересах трудового коллектива.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

**VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

8.12. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации (членов профсоюза) и их детей.

8.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением Иркутской районной организации Профсоюза.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

**IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляют его для уведомительной регистрации в уполномоченный орган (администрация Иркутского районного муниципального образования) и в районный комитет Иркутской районной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложение №2

к Коллективному договору

Согласовано: Утверждено:

Председатель профсоюзного комитета приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_2015г. № \_\_\_\_\_\_

МОУ ИРМО «Вечерняя (сменная) ОШ» Директор МОУ ИРМО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПуляевскаяЕ.Н . «Вечерняя (сменная) ОШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вишленков А.И.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников МОУ ИРМО «Вечерняя (сменная) ОШ»**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа » (далее – образовательная организация);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. (с изменениями и дополнениями) N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011 г. №2534 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы, для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений Иркутского районного муниципального образования»;

- постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 28.06.2011 г. № 3396 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличной от Единой тарифной сетки» в редакции от 09.10. 14г.

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2015 год утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014 г.

1.2. Система оплаты труда работников образовательной организации включает в себя:

- минимальные оклады (ставки) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;

- размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;

- условия осуществления и выплат компенсационного характера;

- условия осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основе должностных минимальных окладов (ставок), повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, дополнительных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников образовательной организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Минимальные оклады (ставки) по профессиональным квалификационным группам работников образовательной организации устанавливаются настоящим Положением.

Минимальные оклады (ставки) работников образовательной организации устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Должностные минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам с учетом повышающего коэффициента устанавливаются не ниже действующих на период введения новой системы оплаты труда должностных окладов (ставок) заработной платы, отличной от Единой тарифной сетки.

1.6. Заработная плата работника образовательной организации рассчитывается по формуле:

ЗП = ДО + Кв + Св, где

ЗП - заработная плата

ДО - должностной оклад

Кв - компенсационные выплаты

Св - стимулирующие выплаты

1.7. Должностной оклад работника образовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

ДО = О + О\*КП + О\*КПП + ДПК, где

О - размер минимального оклада (ставки)

КП - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставки) по занимаемой должности,

КПП – персональный повышающий коэффициент,

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент.

1.8. Повышающий коэффициент (КП) к минимальному окладу по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников

- преподаватель, учитель:

 0,30 – для первой категории

 0,50 – для высшей категории

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

1.9. Персональный повышающий коэффициент (КПП) к минимальному окладу устанавливается работнику с учетом наличия наград:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Награды  | % доплаты |
| 1 | «Почётный работник общего образования» | 10 |
| 2 | «Отличник народного просвещения» | 10 |
| 3 | Почётная грамота Министерства образования и науки РФ | 5 |
| 4 | Грамоты Министерства образования и науки Иркутской области, Законодательного собрания Иркутской области за достижения в образовании | 4 |
| 5 | Благодарность Министерства образования и науки РФ | 3 |
| 6 | Благодарность Министерства образования и науки области | 2 |

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника со дня вынесения решения о награждении.

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке), установленного с учетом занимаемой должности и квалификационной категории, определяется путем умножения минимального оклада на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного характера, а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников образует новый должностной оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного характера.

1.10. Дополнительный повышающий коэффициент (ДПК) к минимальному окладу устанавливается работнику за ученую степень и звание. При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается с учетом установленной нормы часов педагогической нагрузки, пропорционально от объема фактической учебной нагрузки, но не выше указанных.

Работникам образовательной организации, занимающим штатные должности, устанавливаются дополнительный повышающий коэффициент:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Звание, учёная степень | Доплата  |
| 1 | за ученую степень кандидата наук | 3000 рублей |
| 2 | за ученую степень доктора наук | 7000 рублей |
| 3 | за ученое звание доцента | 40 % от минимального размера оклада (ставки) |
| 4 | за ученое звание профессора | 60 % от минимального размера оклада (ставки) |

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается:

- работникам образовательной организации, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» бывшего СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР – 15 процентов от минимального оклада (ставки);

- педагогическим работникам образовательной организации, имеющим почётные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» при условии соответствия почётного звания по профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 15 процентов от минимального оклада (ставки).

1.1.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ, а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников к должностным окладам, в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законом, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ или законами Иркутской области.

**2. Должностные оклады по категориям персонала работников**

**2.1. Должностной оклад работников, осуществляющих образовательную деятельность.**

2.1.1. Педагогическим работникам, согласно профессиональным квалификационным группам, устанавливаются минимальные оклады (ставки), а также повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, персональный повышающий коэффициент, дополнительный повышающий коэффициент.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности(профессии) | Размер минимальногооклада (ставки), руб. | Размер повышающего коэффициента за наличие квалификационнойкатегории |
| **3 квалификационный уровень** |
| Методист | 6198 | 1 кв. категория - 0.30Высшая кв. категория – 0.50 |
| **4 квалификационный уровень** |
| Учитель | 6578 | 1 кв. категория - 0.30Высшая кв. категория – 0.50 |

**2.2. Должностной оклад работников, занимающих должности служащих**

2.2.1. Должностной оклад (ставка) работников, занимающих должности служащих, состоит из минимального размера оклада (ставки), персональных повышающих коэффициентов и дополнительного повышающего коэффициента:

Минимальные оклад (ставка) работникам, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности(профессии) | Минимальный оклад (ставка), руб. |
| **Профессиональная квалификационная группа****"Общеотраслевые должности служащих первого уровня"** |
| **1 квалификационный уровень** |
| Секретарь-машинистка | 2981 |

2.2.2. Работникам, занимающим должности служащих, предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному размеру оклада.

2.2.3. Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается работнику с учетом уровня образования:

 среднее профессиональное образование – 0,05

 высшее профессиональное образование – 0,10

**2.3. Должностной оклад (ставка) рабочих**

2.3.1. Должностной оклад (ставка) рабочих состоит из минимального оклада (ставки) на основе отнесения занимаемых должностей по ПКГ и персональных повышающих коэффициентов:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Минимальный оклад (ставка), руб. |
| **Профессиональная квалификационная группа"Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"** |
| **1 квалификационный уровень** |
| Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:Уборщик служебных помещений | 2981 – 1 квалификационный разряд;3080- 2 квалификационный разряд; 3377 – 3 квалификационный разряд. |

2.3.2.Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается за стаж работы в данной образовательной организации:

 от 1 года до 3-х лет – 0,03

 от 3-х до 5 лет - 0,05

 свыше 5 лет - 0,10

**3.** **Оплата труда руководителя, его заместителей**

3.1. Заработная плата руководителя образовательной организации, его заместителей (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада и дополнительного повышающего коэффициента за ученую степень и звание, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливаются в трудовом договоре.

 Должностной оклад руководителя образовательной организации устанавливается в кратном отношении к средней заработной платы основного персонала возглавляемого им организации и может составлять до 3 размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в порядке, определенном нормативным правовым актом управления образованием Иркутского районного муниципального образования.

 Вновь назначаемым руководителям устанавливается кратность не менее 1,5 средних заработных плат основного персонала. Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливается согласно критериям, утвержденным локальным актом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, согласованным с коллегиальным органом районной организации профсоюзов.

 Порядок исчисления средней заработной платы для определения должностного оклада руководителя организации утверждается постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования.

 К основному персоналу образовательной организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательная организация. Перечень должностей работников образовательной организации, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя, утверждается постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования.

 Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливаются на 10-50 процентов ниже должностного оклада руководителя.

 Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премий руководителю образовательной организации устанавливаются приказом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

 Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителю руководителя устанавливает руководитель образовательной организации в соответствии с [разделами](#sub_1700) 4 и 5 настоящего положения.

 3.2. Премирование руководителя образовательной организации производится на основании Приказа Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования с учетом результатов деятельности образовательной организации за счет лимитов бюджетных обязательств (до 3%) предусмотренных на оплату труда работников образовательной организации.

 3.3. Оплата труда за ведение педагогической (преподавательской) деятельности осуществляется в порядке, установленных для оплаты труда педагогических работников.

**4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

**а) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда** (по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ))**:**

 Доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам школы устанавливаются в размере до 12 процентов от минимального размера оклада (ставки) в зависимости от времени работы во вредных условиях труда:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | - уборщику служебных помещений за уборку туалетов - учителю химии за работу с химикатами- учителю информатики за работу дисплеями |  |

 Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается оптимальным или допустимым, то повышенная оплата прекращается с уведомлением работника в письменном виде не менее чем за 2 месяца.

 Конкретные размер доплаты работникам определяется руководителем организации с учетом рекомендаций комиссии, созданной в организации с участием профсоюзного комитета организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

Компенсационная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

**б) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,** при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- компенсация за работу в ночное время работникам организации производится не ниже 35 % от часового минимального оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

- компенсации за работу в выходные и праздничные дни, в соответствии с ТК РФ;

-доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, по дополнительному соглашению к трудовому договору;

- оплата труда работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, согласно ТК РФ.

**в) ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанная с образовательным процессом:**

-классное руководство;

-проверка письменных работ;

-заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, отделами;

-руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;

-проведение работ по дополнительным образовательным программам.

Данная выплата устанавливается в следующих размерах:

- педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя до 35 процентов должностного оклада (ставки), в зависимости от фактической наполняемости класса;

- педагогическим работникам за проверку письменных работ в 5-12 классах по:

русскому языку и литературе – 20%;

математике – 20%;

иностранному языку, химии, биологии, физике, история и обществознание, информатика – 15%;

географии, ОБЖ – 10%

при полной наполняемости класса и более, при меньшей наполняемости класса доплата производится пропорционально наполняемости класса;

-педагогическим работникам за заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, отделами - до 30 % должностного оклада (ставки);

-педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями - 15 % должностного оклада (ставки), при условии наличия в методической комиссии не менее 3-х человек;

-педагогическим и другим работникам образовательной организации за работу по дополнительным образовательным программам, не входящую в круг должностных обязанностей - 15 % должностного оклада (ставки);

- учителям за работу в класс - комплекте – до 10 % должностного оклада (ставки);

- секретарю за расширение объема работы по ведению делопроизводства – до 50 % минимального оклада (ставки);

- работникам организации за выполнение общественной работы – до 20% от должностного оклада (ставки);

- работникам образовательной организации за обслуживание сайта – до 20 % от должностного оклада (ставки);

- работникам образовательной организации за работу с «Хронографом» - до 20 % от должностного оклада (ставки);

- работникам образовательной организации за работу по выполнению и отправке электронных баз данных - 30 % от должностного оклада (ставки);

- работникам образовательной организации за подготовку статистических отчётов – до 10 % от должностного оклада (ставки);

- уборщикам во время ремонта – до 10 % минимального оклада (ставки);

Конкретные выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом работникам определяется руководителем образовательной организации, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в образовательной организации с участием профсоюзного комитета образовательной организации.

**г) ежемесячная выплата молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательной организации, устанавливается:**

- до 3 лет включительно – 20 процентов должностного оклада (ставки);

- от 4 до 5 лет включительно – 10 процентов должностного оклада (ставки);

- от 6 до 7 лет включительно – 5 процентов должностного оклада (ставки).

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;

- работа в образовательной организации по специальности.

д) выплата за специфику работы в образовательной организации, устанавливающаяся в следующих случаях:

 - педагогическим работникам за особые условия работы в образовательной организации при ИТУ – 50% должностного оклада (ставки) с учётом педагогической нагрузки;

 - к должностному окладу педагогическим работникам за стаж непрерывной работы в данной образовательной организации при ИТУ от:

1-2 лет – 5%

2-5 лет – 10%

5-10 лет – 20%

10-15 лет – 25%

15-20 лет – 30%

20-25 лет – 35%

25 лет и более – 40%

- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности, на основании медицинского заключения – 20 % должностного оклада (ставки).

Выплаты за специфику работы с обучающимися, имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, детьми и подростками с девиантным поведением определяется руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации пропорционально педагогической нагрузки.

е) выплата за работу в сельской местности, рабочих поселках и поселках городского типа - 25 % работникам образовательной организации к должностному окладу и компенсационным выплатам;

ё) - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются всем работникам, получавшим ее ранее.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ к минимальным окладам (ставкам), а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников - от должностного оклада.

4.4. Выплаты компенсационного характера оформляются приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации.

4.5. Размеры выплат компенсационного характера могут быть отменены в случае невыполнения возложенных обязанностей, а также в случае отказа работника от работы не входящей в должностные обязанности работника, как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя.

4.6. Отмена выплат компенсационного характера оформляется приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации, и доводятся до сведения работника.

**5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

5.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель образовательной организации, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в образовательной организации с участием профсоюзного комитета образовательной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников школы.

Объём средств на указанные выплаты должен составлять 25 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного и муниципального бюджетов.

5.3. Выплаты стимулирующего характера могут определяться как в процентах к минимальному окладу, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу без учета повышающих коэффициентов. Стимулирующие выплаты конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

5.4. Выплаты стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются **руководителем образовательной** организациисогласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями методических объединений, структурных подразделений, советов, комиссий.

5.5. Перечень (конкретные наименования) и выплаты стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в образовательной организации критериев и показателей.

5.6. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

5.7. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

5.8. В течение каждого месяца руководителем организации ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на месяц.

5.9. Для определения размера выплат по результатам профессиональной деятельности необходимо:

- произвести подсчет баллов за месяц по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;

- суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);

- размер централизованной стимулирующей части ФОТ, запланированной на месяц, разделить на общую сумму баллов.

В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла и этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В итоге получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц.

 Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

5.10. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации утверждаются приказом **руководителя** образовательной организации **по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной** образовательной **организации**.

5.11. Единовременное премирование работников производится с учетом Порядка премирования работников МОУ ИРМО «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

**6. Примерный перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат**

6.1. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;

б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

6.2. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

- обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;

- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;

- нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательной организации и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации;

- несвоевременная подготовка и сдача отчетной документации учителем-предметником, классным руководителем, руководителем методического объединения; несвоевременное заполнение классного журнала.

**Перечень критериев и показателей качества**

**и результативности профессиональной деятельности работников МОУ ИРМО «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа», являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основания для стимулирования | Кол-во баллов |
| **1**. | **Выплата за интенсивность и высокие результаты работы** |  |
| ***Педагогический состав и учебно-вспомогательный состав*** |
| 1.1. | За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ:1.2.1. Подготовка и проведение мероприятий на уровне: пункта, ИТУ, школы, музыкальное сопровождение.1.2.2.Подготовка, проведение, участие в мероприятиях муниципального уровня.1.2.3. Участие в мероприятиях:- районного уровня;- областного уровня;- регионального уровня.1.2.4. Разработка сценариев мероприятий.1.2.5.Участие педагогов, руководителей (организаторы в аудиториях) в работе ППЭ. | 0,5-1112311 |
| 1.2. | За выполнение внеплановой учебно-методической и учебно-организационной работы. | 1 |
| 1.3. | За высокие результаты организационно-методической работы руководителям методических объединений, руководителю методсовета:( организация участие в конкурсах, конференциях; получение наград, дипломов и др. )- уровень образовательной организации;- муниципальный;- областной. | 123 |
| 1.4. | За высокие результаты организационно-методической работы с работниками структурных подразделений. | 1 |
| 1.5. | За использование:- инновационных программ;- авторских программ;- современных технологий в образовательном процессе. | 111 |
| 1.6. | За разработку:- новых учебных программ;- программ дополнительного образования, утвержденных на уровне ИПКРО;- публикация: статей, докладов, учебных и научно-методических пособий, рекомендаций и др. для системы образования. | 111 |
| 1.7. | За осуществление экспериментальной, проектно-исследовательской, научно-методической деятельности- уровень образовательной организации;- муниципальный;- областной. | 123 |
| 1.8. | За организацию и проведение платных образовательных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход. | 1 |
| 1.9. | За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда:- при подготовке к педагогическим советам, семинарам и др.;- при подготовке к конкурсам, олимпиадам, конференциям;- при подготовке классных кабинетов к новому учебному году. | 111 |
| 1.10. | За общественную работу в интересах образовательной организации, трудового коллектива (формирование нормативной базы образовательной организации, оздоровление работников образовательной организации и их детей, работа по охране труда). | 1 |
| ***Служащие, работники административно-хозяйственного персонала*** |
| 1.11. | За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ:- дополнительную уборку закрепленных участков до и после проведения мероприятия. | 0,5 |
| 1.12. | За оперативность выполнения заявок, поручений руководства организации.  | 0,5 |
| 1.13. | За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда в период:- карантина;- аварии;- текущего ремонта. | 0,511 |
| ***Работники административно-управленческого персонала (заместители директора, руководители структурных подразделений)*** |
| 1.14. | За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда:- в конце полугодия, года;- оформление документов, материалов;- к лицензированию организации;- подготовку годовых анализов и планов работы, годового отчета. | 0,50,510,5 |
| 1.15. | За успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательной организации. | 1 |
| 1.16. | За оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, мэра Иркутского районного муниципального образования. | 1 |
| 1.17. | За высокие результаты организационно-управленческой работы структурных подразделений: участие в конкурсах, фестивалях, форумах, выставках; получение наград, дипломов, грантов:- уровень организации;- муниципальный;- областной.  | 123 |
| 1.18. | За руководство: - разработкой новых учебных программ; - подготовкой, написанием и изданием книг (монографий), учебников, учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, для системы образования. | 11 |
| 1.19. | За эффективное использование современных технологий. | 1 |
| 1.20. | За организацию и сопровождение экспериментальной, проектно-исследовательской и научно-методической работы:- уровень организации;- муниципальный;- областной. | 123 |
| 1.21. | За достижения в различных видах деятельности, приносящих доход организации. | 1 |
| **2.** | **Выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.** |  |
|  | ***Педагогический состав и учебно-вспомогательный состав*** |  |
| 2.1. | За выполнение важных и особо важных работ:- за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства организации;- за качественное, оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования;- подготовка и проведение районных семинаров, конференций, конкурсов и др. | 111 |
| ***Служащие, работники административно-хозяйственного персонала*** |
| 2.2. | За выполнение особо важных и срочных работ:- за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства;- за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования;- за оперативное и результативное выполнение внеплановых работ. | 111 |
| **3.** | **Выплаты за качество выполняемых работ.** |  |
| ***Педагогический состав и учебно-вспомогательный персонал*** |
| 3.1. | За качественную подготовку и проведение мероприятий на:- уровне организации;- муниципальном уровне;- региональном, межрегиональном;- на всероссийском уровне;- на международном уровне. | 12345 |
| 3.2. | За качественную организацию и проведение экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности:- уровень организации - муниципальный- областной- региональный- федеральный, международный. | 12345 |
| 3.3. | За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременная сдача отчетов). | 1 |
| 3.4. | За качественную разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность организации:- Устав;- Коллективный договор;- другие. | 111 |
| 3.5. | За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж организации. | 1 |
| 3.6. | За качественную организацию и проведение муниципальных конференций, форумов, конкурсов, выставок.  | 1 |
| 3.7. | За качественную разработку документов, определяющих стратегическое направление развития организации:- программа развития организации;- основная образовательная программа;- другие. | 111 |
| ***Служащие, работники административно-хозяйственного персонала*** |
| 3.9. | За высокий уровень исполнительской дисциплины:- качественное ведение документации;- отсутствие замечаний и жалоб. | 0,50,5 |
| 3.10. | За качественное, оперативное и результативное выполнение порученной работы. | 1 |
| 3.11. | За личный вклад в обеспечение выполнения требований к безопасности учебного процесса и условий Сан ПИН. | 0,5 |
| 3.12 | За обеспечение сохранности оборудования, инвентаря и т.д. | 0,5 |
| ***Работники административно-управленческого персонала (заместители директора, руководители структурных подразделений)*** |
| 3.13. | За качественное проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации.  | 1 |
| 3.14. | За авторство и рецензирование учебных и научно-методических разработок, рекомендаций по своему направлению деятельности. | 1 |
| 3.15. | За качественную разработку документов, определяющих стратегические направления системы образования:- программа развития организации;- основная образовательная программа;- другие.  | 111 |
| 3.16. | За качественную подготовку и проведение внеплановых мероприятий. | 1 |
| 3.17. | За качественное, оперативное и результативное выполнение поручений управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, мэра Иркутского районного муниципального образования. | 1 |
| 3.18. | За качественную организацию и проведение муниципальных конференций, форумов, конкурсов, выставок.  | 1 |
| 3.19. | За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж организации. | 1 |
| 3.20. | За качественную организацию подготовки ОУ к началу учебного года.  | 1 |

**Дополнительный перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников** образовательной **организации, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Показатели** | **Шкала** |
| Качество и общедоступность общего образования в образовательной организации  | Общие показатели успеваемости обучающихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования) | 1 |
| Достижение обучающимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом /на численность обучающихся. | 0,1 |
| Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней. | 1 |
| Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей). | 1 |
| По результатам методической деятельности:- проведение мероприятий в рамках предметных недель;- взаимопосещение уроков.  | 0,5-10,5 |
| Участие в организации и проведении семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, в работе районных методических объединений. | 1 |
| Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ. | 1-2 |
| Дополнительная индивидуальная работа с обучающимися по подготовке к ЕГЭ, экзаменам (учителям предметов русского языка, математики – в течение учебного года; учителям предметов по выбору со 2 – го полугодия). | 0,5 |
| Эффективность достижения результатов (по итогам экзаменов):-% успеваемости – учителям предметникам;% явки на экзамен – классным руководителям. | 0,1 - 1 |
| Участие в социально-значимых акциях, конкурсах, смотрах и т.п.Кол-во учеников, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера. Городские: (победители– 2 балл, участники – 0,5 б);Районные: (победители–1,5 балл, участники – 0,5 б);Образовательной организации: (победители– 1 балл, участники – 0,5 б);Открытое воспитательное мероприятие - 0,5 – 1. | 0,5 - 2 |
| Создание условий для осуществления воспитательного процесса | Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности). | 1 |
| Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса воспитания (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды). | 1 |
| Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие туалетных комнат). | 1 |
| Кадровые ресурсы организации  | Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав. | 1 |
| Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях). | 1 |
| Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов. | 0,5 |
| Социальный критерий | Отсутствие отчислений из учреждения в 5-9 классах, сохранение контингента в 10-12 классах (по полугодиям). | 1 |
| Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы. | 1 |
| Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися. | 1 |
| Эффективность управленческой деятельности | Обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательной организации (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.) | 1 |
| Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, дежурство по организации, положительные выводы по проверкам, образцовое содержание кабинета (по полугодиям: сентябрь, февраль) и др.). | 0,5 - 1 |
| Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций. | 0,5 |
| Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней. | 1 |

**7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Из фонда оплаты труда работникам образовательной организации может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются настоящим Положением, с учетом Порядка оказания материальной помощи работникам МОУ ИРМО «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» (Приложение 1).

7.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления работника.

7.3. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности направляются образовательной организацией на выплаты стимулирующего характера, если иное не установлено законодательством.

7.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

**Приложение №** 1

к Положению об оплате труда работников

МОУ ИРМО«Вечерняя

 (сменная) общеобразовательная школа»,

отличной от Единой тарифной сетки

 от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

**Порядок**

**оказания материальной помощи**

**работникам МОУ ИРМО «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»**

**1.0бщая часть**

Материальная помощь оказывается с целью усиления социально-экономической защиты работников образовательной организации из фонда заработной платы.

**2.Порядок выплаты материальной помощи**

2.1. Материальная помощь работникам образовательной организации оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях - 5000 р.,

- смерти близкого родственника - 5000 р.,

- смерти работника образовательной организации или ветерана педагогического труда - 5000 р. семье работника;

- при получении серьёзной травмы или болезни и длительного лечения для частичного возмещения затраченных средств на лечение - 5000 р.;

- в связи со свадьбой работника или его ребёнка - 2000 р.;

- в связи с рождением ребёнка у работника - 4000 р.;

2.2.Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора образовательной организации.

**Приложение №** 2

 к Положению об оплате труда работников МОУ ИРМО «Вечерняя

 (сменная) общеобразовательная школа»,

отличной от Единой тарифной сетки

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

**Порядок**

**премирования работников**

**МОУ ИРМО «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»**

**1.0бщая часть**

1.1.Единовременное премирование работников производится из фонда заработной платы за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом; проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;

выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

1.2. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

- к юбилейным датам;

- в связи с наступлением знаменательного события;

- к профессиональным праздникам.

**2. Порядок установления единовременных премий**

2.1. Предложение о размере премирования работника вносят: профсоюзный комитет, директор образовательной организации.

2.2. Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа **руководителя образовательной** организации, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.3. Решение о премировании директора образовательной организации принимает начальник управления образования.

2.4. Единовременное премирование производится по факту произошедшего события, праздника, по итогам работы за год и полугодие.

2.5. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

2.6. Основными условиями премирования по итогам учебного года являются:

1) успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий – 1500 руб;

2) качественное выполнение внеплановых мероприятий- 1500 руб;

3) неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка работы организации, в том числе чёткое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя образовательной организации, его заместителей и вышестоящих организаций по подчинённости - 2000 руб;

4) проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существенных проблем - 1500 руб;

5) высокие достижения обучающихся (обеспечение качества и успеваемости) - 2000 руб;

6) активное участие и большой объём в общественной работе - 1500 руб;

2.7. Единовременное премирование по факту произошедшего события, праздника:

- юбилейная дата (50-летие, 60-летие и т.д. – все работники, 55 - женщины) - 5000 руб;

- уход на заслуженный отдых- 5000 руб;

- в профессиональный праздник педагогическим работникам – до 2000 руб;

- техническим работникам к 8 марта и 23 февраля – 1000 руб.

**Приложение № 1**

**К Коллективному договору**

**Согласовано: Утверждаю:**

Председатель профсоюзного комитета Приказ № от \_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

МОУ ИРМО «Вечерняя (сменная) ОШ» Директор МОУ ИРМО

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пуляевская Е.Н . «Вечерняя (сменная) ОШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вишленков А.И.

Правила внутреннего трудового распорядка

**МОУ ИРМО «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МОУ ИРМО "Вечерняя (сменная) ОШ" (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ), обсуждены и приняты на Общем собрании трудового коллектива с учетом мнения первичной профсоюзной организации, утверждены и приведены в действие приказом директора школы.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МОУ ИРМО "Вечерняя (сменная) ОШ" (далее – Организация), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией организации в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.4. Под «администрацией организации» понимаются директор организации и его заместитель по УВР.

**2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора организации, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

* заявление о приеме на работу;
* паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для
* иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы установленные действующим законодательством РФ (копию);
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия ;у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки представляют копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы);
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* медицинскую книжку (для совместителей копию);
* справку о наличии (отсутствии) судимости;
* ИНН (копию).

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

* документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
* документы о награждении (копию);
* свидетельство о рождении ребенка (копию);
* свидетельство о заключении брака (копию);

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом организации, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трёх месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

* медицинские противопоказания;
* отсутствие вакантных должностей;
* отсутствие необходимого образования (навыков).

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии ИНН, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в организации, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в организацию делается запись в книге учета личного состава.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.13. Администрация организации не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация организации обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.17. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производиться соответствующая запись.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.21. В день увольнения администрация организации обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Согласно письму Минфина России от 25 октября 2005 г. N 03-03-04/1/294 уволенный работник в праве претендовать на отложенную премию по итогам года или иного периода времени его работы, которая по объективным причинам не могла быть выплачена в день его увольнения.

 Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться статьёй 84.1. ТК РФ.

**3. Основные права, обязанности и ответственность администрации организации.**

3.1. Администрация организации в лице Директора организации осуществляет текущее управление образовательным учреждением (пункт 3 статьи 26 Федерального Закона РФ «Об образовании»).

3.2. В полномочия и обязанности Директора организации входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация обязана:

* организовывать труд учителей и других работников организации так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
* осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
* совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
* своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности организации, поддерживать и поощрять лучших работников;
* способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении организацией, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
* совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату;
* осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы учреждения;
* принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
* соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
* постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
* принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
* своевременно предоставлять отпуск всем работникам организации в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 25 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
* обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками организации, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных организациях;
* контролировать соблюдение работниками организации обязанностей, возложенных на них Уставом организации, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
* принимать меры к своевременному обеспечению организации необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

**4. Основные права, обязанности и ответственность работников. Меры взыскания.**

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ.

4.2. Работник обязан:

* соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, cвоевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
* воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
* принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность организации;
* содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
* соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
* эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
* соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
* быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
* соблюдать законные права и свободы обучающихся;
* cистематически повышать свою профессиональную квалификацию и культурный уровень;
* проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
* быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;
* беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;
* принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;
* осуществлять систематическую работу с родителями обучающихся и лицами, их заменяющими;
* осуществлять постоянную связь с выпускниками школы, изучать их дальнейшую деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, вспомогательного и обслуживающего персонала организации определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.4. Учителя организации несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых организацией, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками организации. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации организации.

4.5. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность директора организации или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.6. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.7. За совершение дисциплинарного проступка администрация организации в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

4.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечение двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.9. Взыскание объявляется приказом по организации. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

4.10. 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 первичной профсоюзной организации.

4.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником организации норм профессионального поведения и (или) Устава организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

4.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.15. Педагогические работники организации, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с первичной профсоюзной организацией.

**5. Оплата труда и меры поощрения.**

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Системы оплаты труда, включая размеры должностных окладов (ставок), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы выплат стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, «Положением об оплате труда работников МОУ ИРМО "Вечерняя (сменная) ОШ"» (далее – Положение) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

5.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.

5.7. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией организации применяются следующие виды поощрения:

* объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой;

5.8. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.9. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.10. Поощрения объявляются приказом Директора организации, доводятся до сведения всего коллектива организации и заносятся в трудовую книжку работника.

5.11. За особые трудовые заслуги работники организации представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

**6. Режим работы. Рабочее время и время отдыха.**

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2. В организации установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Режим работы организации:

* для руководящего, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала с 8.00 – 16.00, (обеденный перерыв с 12.00 – 13.00, регламентированные перерывы с 10.00 – 10.10 и 15.00 – 15.10) а в субботу с 8.00 – 13.00, (без обеденного перерыва, с регламентированным перерывом с 10.00 – 10.10);
* для педагогических работников: с 14.00 – 21.30 с приёмом пищи с 18.00-18.30.

6.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием УКП и должностными обязанностями, возлагаемыми Уставом организации и трудовым договором. В связи с производственной необходимостью администрация организации имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.4. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские, собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

6.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного удлиненного отпуска педагогических работников определяется в соответствии со ст.334 ТК РФ и составляет 56 календарных дней. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска другим категориям работников устанавливается в соответствии со ст.115 ТК РФ и составляет 28 календарных дней.

6.7. Работникам с ненормированным рабочим днем дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 3 календарных дней. Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска иным категориям работников предоставляются в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором.

Ненормированный рабочий день – особое условие труда для отдельных категорий работников (из числа административного, управленческого, технического персонала, а также для работников, у которых точный учет рабочего времени не возможен), состоящее в том, что они в случае производственной необходимости могут привлекаться к работе в отдельные дни (а не систематически) к внеурочной работе, т.е. сверх установленной продолжительности рабочего времени. Перечень работ и основания, по которым работодатель может привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами рабочего дня, устанавливается локальным нормативным актом с учетом мнения профсоюзного комитета.

При установлении ненормированного рабочего дня учитывается характер труда, включающий в себя такие признаки, как объем работы, степень напряженности труда, возможность периодического выполнения служебных заданий во внеурочное время и т.п.

6.8. Работникам предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней в соответствии со ст.14 Закона РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

6.9. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных оплачиваемых отпусков.

6.10. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором организации.

6.11. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по организации.

6.12. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.13. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

6.14. Часть отпуска, превышающая 56 и 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующим рабочий год.

6.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

6.17. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.18. Педагогическим работникам организации запрещено:

* изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
* удалять обучающихся с уроков (занятий);
* курить на территории организации.

6.19. Все учителя и другие работники организации обязаны являться на работу не позже чем за 15 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.20. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 минут до начала рабочего дня организации.

6.21. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год.

6.22. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

6.23. Учителя и другие работники организации обязаны выполнять все приказы директора организации безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

6.24. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.25. Работа педагогов в организации в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации организации с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших 2 недель или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

6.26. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в организации, работники организации могут привлекаться администрацией организации к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.27. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией организации.

 Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору организации и его заместителю. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников

**7. Учебная нагрузка учителей**

7.1. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается директором организации и оговаривается в трудовом договоре.

7.2. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной общеобразовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

7.3. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен.

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

## 7.5. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

* по соглашению между работников и работодателем;
* по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

а) по взаимному согласию сторон;

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

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

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

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

7.7. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в следующих случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

 б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности, квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

 в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

 г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком или после окончания этого отпуска.

7.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учётом мнения выборного профсоюзного органа и с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

7.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п.7.7.).

**Приложение № 3**

**Согласовано**: **Утверждаю:**

Председатель первичной профсоюзной Директор МОУ ИРМО «Вечерняя организации МОУ ИРМО « Вечерняя (сменная) ОШ»

(сменная) ОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вишленков А.И.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пуляевская Е.Н. Приказ № \_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

от «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Перечень**

**должностей работников МОУ ИРМО «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»,**

**которым предоставляется дополнительный отпуск**

**в связи с ненормированным рабочим днём.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование профессий и должностей | Продолжительность дополнительного отпуска |
| 1. | Директор организации | 3 календарных дня |
| 2. | Заместитель директора  | 3 календарных дня |