**От работодателя: От работников:**

Руководитель Председатель

муниципального первичной профсоюзной организации

образовательного учреждения образовательного учреждения

Колосовская Ю.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пальшина Т.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО) (подпись, ФИО)

М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального образовательного учреждения Иркутского районного**

**муниципального образования**

**« Лыловская начальная школа-детский сад»»**

**на 2015 – 2018 год(ы)**

Утвержден на общем собрании трудового коллектива от 02.12.2015 г.

Протокол №2

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ .ИРМО

« Лыловская начальная школа-детский сад»

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 соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в учреждениях образования Иркутской области на 2014-2017 гг.

Территориальное трехстороннее соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в Иркутском районном муниципальном образовании на 2013-2015г.

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 Колосовской Юлии Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Пальшиной Татьяны Николаевны.

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 10 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 течении срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

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 течении трёх лет, по 2.12.2018г\_ 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.

Массовым является увольнение не менее 5 человек работников 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 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 образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9.Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, выплачивать единовременное выходное пособие в размере среднего заработка за два месяца.

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.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки возмещать расходы на дорогу в г. Иркутск

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, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым планом работы, графиками работы (графиками сменности), 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 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, за исключением женщин.

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)[[1]](#footnote-2).

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](consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) 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. 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 (при сокращении количества групп ), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, педагогической нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность работы в группах. Объем педагогической нагрузки, установленный педагогическим работникам 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 педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

3.8. 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.

3.9. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными для работников в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем являются суббота и воскресенье.

3.10. 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, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.12. 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.

3.13. Привлечение работников 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.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерывы для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.15. 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.

3.16. 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.

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

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней, только после специальной оценки труда ( аттестации рабочих мест)

- за ненормированный рабочий день -3 дня;

- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 8 календарных дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда может устанавливаться дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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.

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

3.19. 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 педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 50 к. 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 1930 г. № 169).

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

- бракосочетания детей работников – \_\_1\_ календарных дней;

- бракосочетания работника – 3\_\_\_ календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – \_3\_\_ календарных дня.

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

заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 7 календарных дней;

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

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

3.23 Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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.

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).

3.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.25. 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.

3.26. 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.

3.27. 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. Установить следующие соотношения частей заработной платы 40% и 60%. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки 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 ( заведование кабинетом, группой 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 1/300 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 данной образовательной организации.
* 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. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) назначается персональный повышающий коэффициент.

4.9 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. В приложении №1\_\_к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий 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.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.12. Фонд оплаты труда может направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. В период отмены учебных образовательного процесса для воспитанников 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 единовременное пособие при выходе работника на заслуженный отдых в размере должностного оклада за счет средств фонда оплаты 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 учебные программы, профили работы.

5.2.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении земельных участков под индивидуальное жилищное строительство.

**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 учреждения.

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 учреждения 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 10 000 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.

**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 выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное 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 в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (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;
* составление графиков сменности ;
* 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 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;
* утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
* 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).

7.7. 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.

7.8. 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).

7.9. 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).

7.10. 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).

7.11. 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.

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

7.13. 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).

7.14. 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 (либо на условиях, определенных сторонами).

**От работодателя: От работников:**

Руководитель Председатель

образовательной организации первичной профсоюзной

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колосовская Ю.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Пальшина Т.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

Приложение к коллективному договору №1

**Согласовано**  **Утверждено**

Председатель профсоюзного Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_. 2015г. №\_\_\_

комитета МОУ ИРМО Директор МОУ ИРМО

«Лыловская начальная школа-детский «Лыловская начальная школа-детский сад»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пальшина Т.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колосовская Ю.Н.

# ПОЛОЖЕНИЕ

# об оплате труда работников МДОУ ИРМО «Лыловская начальная школа- детский сад ».

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Лыловская начальная школа –детский сад», (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- статьей 32 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ

- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования МОУ ИРМО «Лыловская начальная школа-детский сад» от 16.12.2011 г.

- 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 15.02.2011 г. № 956 «О порядке введения и установления систем оплаты работников учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличных от Единой тарифной сетки»;

- 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 25.04.2011 г. № 2535 «Об утверждении методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от единой тарифной сетки, и перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении 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 9.10.2014г.

-едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014г.

1.2. Положение устанавливает оплату труда работникам дошкольного образовательного учреждения, отличной от Единой тарифной сетки и включает в себя:

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

- размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

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

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

1.5. Минимальные оклады (ставки) работников образовательного учреждения 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.

1.6. Заработная плата работника ОУ 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 ОУ рассчитывается по следующей формуле:

ДО = О + О\*КП + О\*КПП + ДПК, где

О - минимальный оклад (ставка)

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

КПП – персональный повышающий коэффициент,

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент.

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

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности

устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

* 1. Персональный повышающий коэффициент (КПП) к минимальному окладу (ставке) устанавливается работнику с учетом наличия наград «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения», «Отличник физкультуры и спорта», «Отличник культуры», почетной грамоты Министерства образования РФ, почетной грамоты Министерства культуры РФ, уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы, образования и других факторов, утвержденным локальным актом образовательного учреждения, согласованным с профсоюзным комитетом учреждения. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника.

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.

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке), установленного с учетом занимаемой должности по профессиональной квалификационной группе, определяется путем умножения размера минимального оклада (ставки) на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается на определенный период времени ( квартал, год).

1.9.1.Максимальный размер КПП для педагогических работников и служащих - 3;

1.9.2. Максимальный размер КПП для профессий рабочих – 2;

1.10. КПП устанавливается по должностям:

**помощнику воспитателя за:**

-стаж работы в данном МОУ: 1-3 года – 0,03; 3-5 лет – 0,05; с 5 до 10 лет – 0,10; свыше 10 лет – 0,15;

**воспитателю и учителям устанавливается за:**

- стаж работы в образовательном учреждении: 1-3 года – 0,03; 3-5 лет – 0,05; с 5 до 10 лет – 0,10; свыше 10 лет – 0,15;

- за наличие отраслевых наград: Министерства образования РФ (Отличник народного просвещения, Почетный работник общего образования РФ) – 0,10; Почетная грамота РФ – 0,05; Благодарность Министерства РФ – 0,05; Министерства образования Иркутской области

( Грамота – 0,03; Благодарность – 0,03).

**педагогическому персоналу** (учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, старший воспитатель, методист) устанавливается за:

- стаж работы в дошкольном образовательном учреждении: 1-3 года – 0,03; 3-5 лет – 0,05; с 5 до 10 лет – 0,10; свыше 10 лет – 0,15;

**рабочему персоналу** (подсобный рабочий, грузчик, машинист по стирке белья, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, повар, сторож, дворник, уборщик служебных помещений, заведующий хозяйством) устанавливается за стаж работы в ДОУ:

- 1-3 года – 0,03; 3-5 лет – 0,05; с 5 до 10 лет – 0,10; свыше 10 лет –0,15.

1.11. Дополнительный повышающий коэффициент (ДПК) к минимальному окладу

(ставке) 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 образовательных учреждений, занимающим штатные должности, устанавливаются дополнительный повышающий коэффициент:

за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;

за ученое звание доцента – 40 процентов от минимального оклада (ставки);

за ученое звание профессора – 60 процентов от минимального оклада (ставки).

Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается:

- работникам образовательных учреждений, 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 образовательных учреждений, имеющим почетные звания: «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 15 процентов от минимального оклада (ставки);

**2. Должностной оклад по категориям персонала работников**

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

2.1.1. Работникам, согласно профессиональных квалификационных групп, устанавливаются минимальные оклады (ставки).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности (профессии)** | **Установленный минимальный оклад (ставка), руб.** | | **Установленный размер повышающего коэффициента** | |  | | |
| **Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала** | | | | |  | | |
| Помощник воспитателя | 2981 | |  | |  | | |
| **Профессиональная квалификационная группа должностей**  **педагогических работников** | | | | |  | | |
| **1 квалификационный уровень** | | | | |  | | |
| Инструктор по физической культуре | 5566 | 2 кв.категория –0,10  1 кв. категория-0,30  высшая кв. категория – 0,50 | | |  | | |
| Музыкальный руководитель |  | | |
|  | | | | |  | | |
| **Профессиональная квалификационная группа  должностей педагогических работников** | | | |  | |  |
| **3 квалификационный уровень** | | | | |  | | |
| Воспитатель | 6198 | 2 кв.категория –0,10  1 кв. категория-0,30  высшая кв. категория – 0,50 | | |  | | |
| Педагог-психолог  Методист |  | | |
| **4 квалификационный уровень** | | | | |  | | |
| Учитель-логопед  Старший воспитатель | 6578 | | 2 кв.категория –0,10  1 кв. категория-0,30  Высшая кв.. категория – 0,50 | |  | | |

**2.2. Должностной оклад работников образовательного учреждения, занимающих должность служащих**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Минимальный оклад (ставка),.** |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** | |
| **2 квалификационный уровень** | |
| Заведующий хозяйством | 3767,50-4 кв.разряд |

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

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

**2.3.** **Должностной оклад работников образовательного учреждения, занимающих должность рабочих**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня** | |
| **Наименование должности**  **Минимальный оклад (ставка), руб.** | |
| **1 квалификационный уровень** | |
| Подсобный рабочий | 2981-1 кв.разряд  3080- 2 кв.разряд  3377-3 кв.разряд  3777- 3 кв.разряд  2981-1 кв.разряд  2981-1 кв.разряд  2981-1 кв.разряд |
| Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды |
| Оператор бойлерной |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| Сторож (вахтер) |
| Слесарь – сантехник |
| Дворник |
| Кастелянша |
| Уборщик служебных помещений |
| Грузчик |

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональная квалификационная группа**  **«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня** | |
| **Наименование должности**  **Минимальный размер оклада (ставки), руб.** | |
|  | |
|  | **3377 – 3**  **квалификационный разряд** |
| Повар |
|  |

# 3. Оплата труда руководителя,

# его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, главного бухгалтера (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 образовательного учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения и может составлять до 3 размеров указанной средней заработной платы, исчисленной в соответствии с постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается согласно критериям, утвержденным нормативным актом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, согласованным с коллегиальным органом районной организации профсоюзов.

Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 10-50 процентов ниже должностного оклада руководителя.

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

Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премии главному бухгалтеру устанавливает руководитель образовательного учреждения в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего положения.

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

**4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

4.1.Работникам образовательного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

4.2. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам устанавливаются от должностного оклада.

4.3. Выплаты компенсационного характера техническому персоналу устанавливаются от минимального оклада (ставки).

4.4.Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

**-** а) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;

Выплаты компенсационного характера работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. №147 ТК РФ, по результатам специальной оценки труда. 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 через два месяца.

доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам учреждения устанавливаются в размере не менее 4 % до 12 % от минимального оклада (ставки) в зависимости от времени работы во вредных условиях труда.

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 учреждения производится в размере 35 процентов от минимального размера 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;

-доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается руководителем образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения. Названная доплата выплачивается в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

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

- заведование: группами, музыкальным, физкультурным залом, кабинетом (логопеда, психолога и др.), зимним садом, учебно-опытными участками – 15%;

- руководство методическими объединениями – 15%

- проведение работ по дополнительным образовательным программам – 15%;

- ведение протоколов – 10%;

- за сложность работы в разновозрастной группе – 10 - 15%;

- за сложность работы в группах со сверхнормативной численностью – 10-15%;

- за классное руководство в размере до 20 % минимального должностного оклада (ставки), в зависимости от фактической наполняемости класса:

-20-25 обучающихся-15%

-15-19 обучающихся-до10%

-педагогическим работникам за проверку письменных работ в 1-4 классах независимо от учебной нагрузки от 10 до 20 % должностного оклада

при полной наполняемости класса и более, при меньшей наполняемости класса выплата производится пропорционально наполняемости класса:

-20-25 обучающихся-15%

-15-19 обучающихся –до 10%

-учителям за заведование учебными кабинетами при наличии паспорта кабинета- в размере 10% должностного оклада

-учителям за работу в классе-комплектк-до 10% должностного оклада (ставки)

-педагогическим работникам МОУ за работу общественным инспектором по охране прав детей по согласованию с Управление образования администрации Иркутского районного муниципального образования-10% должностного оклада .

-педагогическим работникам МОУ за работу общественным инспектором по охране труда по согласованию с Управление образования администрации Иркутского районного муниципального образования-10% должностного оклада .

- техническому персоналу учреждения за помощь в организации воспитательно-образовательного процесса – 10% минимального оклада (ставки);

- рабочему по комплексному обслуживанию зданий, имеющему допуск к работе с электрическими сетями, за обслуживание дополнительного отопления (электрических скэнов) до 50 процентов минимального размера оклада (ставки);

- дворнику в зимний период – 10% минимального оклада (ставки);

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

- рабочему по обслуживанию электрооборудования – 10% минимального оклада (ставки);

Конкретный размер выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом работникам образовательного учреждения определяется руководителем образовательного учреждения, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в образовательном учреждении с участием профсоюзного комитета учреждения.

г) ежемесячная выплата молодым специалистам до 29 лет, из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательном учреждении, устанавливается в размере:

- до трех лет – 20 % должностного оклада;

- свыше трех до пяти лет – 10 % должностного оклада;

- от пяти до семи лет – 5 % должностного оклада.

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

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

-работа в образовательном учреждении по специальности.

д) выплата за специфику работы в отдельном образовательном учреждении, устанавливающаяся в следующих случаях и размерах:

-за работу в специальных (коррекционных) группах воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – 20 % должностного оклада.

е) выплата за работу в сельской местности, рабочих поселках и поселках городского типа устанавливается в размере 25 процентов работникам образовательных учреждений к должностному окладу и компенсационным выплатам;

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

Размер 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

# 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

# СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Работникам МДОУ ИРМО «Лыловская начальная школа-детскийсад» » устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера, которые производятся ежемесячно:

- 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;

-другие премиальные выплаты.

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

Объём средств на указанные выплаты должен составлять 25 процентов средств на оплату труда.

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам образовательного учреждения за:

- компетентность работника в принятии решений;

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

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

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

# 5.5. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается с учетом порядка расчета стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

5.6. Решение об отмене или уменьшении выплат стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в образовательном учреждении с участием профсоюзного комитета учреждения.

5.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

5.8. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются **руководителем образовательного учреждения** согласно критериям и показателям качества и результативности труда.

5.9. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в образовательном учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников.

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

5.11. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников.

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

5.13. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок рекомендуется определять минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается выплата.

5.14. Для определения размера выплат по результатам профессиональной деятельности:

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;

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

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

Для подсчета баллов на год создается комиссия из трех человек ( 1 учитель, 1 воспитатель, 1 работник обслуживающего персонала). Если нет одного представителя комиссии по уважительной причине ( больничный лист), его вправе заменить другой представитель.

5.15. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения утверждаются приказом **руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации**. Для этого составляется протокол заседания комиссии с подписью всех ее членов. На основании протокола руководителем учреждения издается приказ.

5.16. Порядок определения выплат по результатам профессиональной деятельности:

5.16.1. установление выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работнику осуществляются ежемесячно.

5.16.2. установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого месяца.

5.17. Работникам выплачивается премия:

- к юбилейным датам (50,60,70 – все работники, 55-женщины) тех.персонал -1000 рублей, пед.персонал-2000 рублей;

- к профессиональному празднику к Дню дошкольного работника тех.персонал -500 рублей, пед.персонал-1000 рублей;

- к международному женскому дню, к 23 февраля – тех.персонал -500 рублей, пед.персонал-1000 рублей;

- в связи с наступлением знаменательного события-1000 рублей;

5.18. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших работ в кротчайшие сроки и высоким результатом;

- проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям

- Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам из фонда оплаты труда.

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа **руководителя образовательного учреждения**, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

**6. Перечень оснований отмены**

**или уменьшения стимулирующих выплат**

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.

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

а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;

в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;

г) 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 образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации.

# Порядок расчета и размер стимулирующих выплат

**Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с критериями и показателями качества и результативности профессиональной деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ 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 выполнение важных и особо важных работ:  - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;  - за качественное, оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования:  -подготовка и проведение районных семинаров, конференций, конкурсов и др. | 4  4  4 |
| 1.2. | За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ:  1.2.1.Подготовка и проведение общесадовских мероприятий,  музыкальное сопровождение мероприятий  1.2.2.Подготовка, проведение, участие в мероприятиях муниципального уровня;  1.2.3.Участие в мероприятиях:  - районного уровня;  -областного уровня  -регионального уровня;  -всероссийского и международного уровней.  1.2.4.Разработка сценариев мероприятий  1.2.5.Проведение мониторинга физического развития дошкольников  1.2.6.За наставничество над молодыми специалистами  1.2.7. За привлечение спонсорских средств на организацию УВП  1.2.8. Участие педагогов, руководителей (организаторы в аудиториях) в работе ППЭ | 4  2  2  3  4  4  4  3  2  3  3  3 |
| 1.3. | За высокие результаты организационно-методической работы руководителю методсовета:  (организация участия в конкурсах, конференциях и др.):  уровень учреждения  муниципальный  областной  региональный  федеральный, международный | 5  1  3  4  5  5 |
| 1.4. | За выполнение внеплановой учебно-методической и учебно-организационной работы | 5 |
| 1.5. | За использование:  - инновационных программ,  - авторских программ,  -современных технологий в образователном процессе ( Интернет)  - материалов по самообразованию | 8 |
| 1.6. | За разработку:  -новых учебных программ  - программ дополнительного образования,  утвержденных на уровне учреждения,  ИПКРО  -публикация:  статей, докладов  учебных и научно-методических пособий, рекомендаций и др. для системы образования | 5  5  4  5  4  5 |
| 1.7. | За осуществление экспериментальной, проектно-исследовательской, научно-методической деятельности:  уровень учреждения  муниципальный  областной  региональный  федеральный, международный | 0-8  2  4  6  8  8 |
| 1.8. | За организацию и проведение платных образовательных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход | 6 |
| 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 помещений групповых комнат к новому учебному году | 5  2  5  2 |
| 1.10. | За общественную работу в интересах образовательного учреждения, трудового коллектива (формирование нормативной базы образовательного учреждения, создание сайта учреждения, работа ПК,оздоровление работников образовательного учреждения и их детей, работа по охране труда) | 20 % от минимального оклада |
| 1.11. | За наличие наград областного и районного уровня | от 5%до10% от минимального оклада |
| ***Служащие, работники административно-хозяйственного персонала*** | | |
| 1.13. | За выполнение важных и особо важных работ:  - за оперативное и результативное выполнение особо важных заданий руководства;  - за оперативное и результативное выполнение заданий Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования | 4  5 |
| 1.14. | За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ:  -дополнительную уборку закрепленных участков до и после проведения общесадовских мероприятий;  -выполнение работ узкой специализации (штукатурка, слесарные работы и т.д.) | 5  3  5 |
| 1.15. | За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения | 8 |
| 1.16. | За наличие наград, дипломов и др., полученных работником или при его участии | 5 |
| 1.17. | За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда в период:  - карантина  -аварии  -текущего ремонта учреждений | 5  2  4  5 |
| 1.18. | За содержание участка (объекта) в образцовом состоянии:  - пищеблока,  - закрепленного участка здания учреждения,  - территории учреждения | 4  5  5 |
| 1.19 | За оформление тематических выставок, фотомонтажей , презентаций и др. | 5 |
|  | ***Работники административно-управленческого персонала*** |  |
| 1.20. | -За сложность, напряженность и высокую интенсивность труда:  В конце полугодия, года  -Оформление документов, материалов:  - к конкурсам,  - лицензированию учреждения  -подготовку годовых анализов и планов работы, годового публичного отчета | 4  5  7  7 |
| 1.21. | За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения | 8 |
| 1.22. | За успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательного учреждения | 7 |
| 1.23. | За высокие результаты организационно-управленческой работы структурных подразделений: участие в конкурсах, фестивалях, форумах, выставках; получение наград, дипломов, грантов  уровень учреждения  муниципальный  областной  региональный  федеральный, международный | 50  10  30  40  50  50 |
| 1.24. | За эффективное использование современных технологий. | 8 |
| 1.25. | За достижения в различных видах деятельности, приносящих доход учреждению | 8 |
| **2** | **Выплаты за качество выполняемых работ** |  |
| *Педагогический состав и учебно-вспомогательный персонал* | | |
| 2.1. | За призовое место в конкурсах, форумах, конференциях, выставках, соревнованиях на:  - уровне учреждения  - муниципальном уровне;  - региональном, межрегиональном;  - всероссийском и международном уровнях. | 2  2  4  6 |
| 2.2. | За результативность экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности:  уровень учреждения  муниципальный  областной  региональный  федеральный, международный. | 1  2  3  4  5 |
| 2.3. | За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременная сдача отчетов) | 6 |
| 2.4. | За качественную разработку документов, определяющих стратегические направления развития учреждения:  - программа развития учреждения  - основная образовательная программа  -другие | 70  50  50 |
| 2.5. | За качественную разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность ДОУ:  - Устав  - Коллективный договор  -другие | 50 |
| 2.6. | Руководителям методических объединений за:  -эффективную организацию работы МО  -качественное ведение документации | 3  3  2 |
| 2.7. | За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения. | 50 |
| 2.8. | За качественную организацию и проведение муниципальных конференций, форумов, конкурсов, выставок. | 40 |
| 2.9. | За эффективную работу по предупреждению пропусков и сохранению контингента воспитанников, снижение заболеваемости | 3 |
| 3.0. | За эффективную работу с родителями (посещаемость родительских собраний, ОРК, участие в групповых мероприятиях) | 3 |
| *Служащие, работники административно-хозяйственного персонала* | | |
| 3.1. | За высокий уровень исполнительской дисциплины:  -качественное ведение документации  -своевременное предоставление отчетов,  -отсутствие замечаний и жалоб | 4  5  3 |
| 3.2. | За качественное, оперативное и результативное выполнение порученной работы | 5 |
| 3.3. | За личный вклад в обеспечение выполнения требований к безопасности учебного процесса и условий Сан ПИН | 5 |
| 3.4. | За обеспечение сохранности оборудования, инвентаря и т.д. | 5 |
| 3.5. | За качественное выполнение работ, связанных с организацией и проведением текущего ремонта при подготовке учреждения к началу учебного года | от 30% до 50% от минимального оклада |
| *Работники административно-управленческого персонала* | | |
| 3.6. | За качественное проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения | 5 |
| 3.7. | За качественную разработку документов, определяющих стратегические направления системы образования (стратегии, концепции, программы):  -программа развития МОУ  -основная образовательная программа  -другие | 100  70  70  50 |
| 3.8. | За качественную подготовку и проведение внеплановых мероприятий | 7 |
| 3.9. | За качественное, оперативное и результативное выполнение поручений управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, мэра Иркутского районного муниципального образования | 8 |
| 3.10. | За высокую организацию работы по оснащению, ремонту, учебного и хозяйственного оборудования | 5 |
| 3.11. | За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения. | 50 |
| 3.12. | За качественную организацию и проведение муниципальных конференций, форумов, конкурсов, выставок. | 40 |
| 3.15. | За качественную организацию и проведение:  -текущего ремонта учреждения  -капитального ремонта  За качественную организацию подготовки МОУ к началу учебного года (своевременность ремонта, выполнение предписаний, соблюдение санитарного и противопожарного режимов в учреждении) | 6  8  8 |

**Дополнительный перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников МОУ ИРМО «Лыловская начальная школа –детский сад», являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Показатели** | **Шкала** |
| Качество и общедоступность дошкольного образования в учреждении | Общие показатели посещаемости воспитанников на уровне района по результатам:  - ежемесячного мониторинга посещаемости:  соответствуют средним показателям по району  выше средних показателей по району | 5  2  5 |
| призовые места в методических конкурсах, конференциях на:  -уровне муниципальном  -областном  -региональном  -всероссийском | 30  20  30  40  50 |
| Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений | 20 |
| Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ | 50 |
| Создание условий для осуществления воспитательно- образовательного 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) | 30 |
| Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса воспитания (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды) | 30 |
| Обеспечение комфортных санитарно–бытовых условий (наличие оборудованных спальных, приемных, туалетных комнат) | 30 |
| Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта | 30 |
| Эстетические условия, оформление учреждения, групп, наличие ограждения и состояние территории. | 30 |
| Кадровые ресурсы учреждения | Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав. | 40 |
| Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях) | 30 |
| Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов | 30 |
| Высокий уровень организации отдыха воспитанников, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей | 30 |
| Эффективность управленческой деятельности | Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (попечительских советов и др.) | 50 |
| Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.) | 50 |
| Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций | 20 |
| Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней | 30 |
| Сохранение здоровья воспитанников в учреждении | Высокий коэффициент сохранения здоровья воспитанников. | 30 |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья) | 30 |

# 7. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

7.1. Из фонда оплаты труда работникам МДОУ ИРМО «Лыловская начальная школа-детский сад»» может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются в соответствии с Порядком оказания материальной омощи работникам МДОУ ИРМО «Лыловская начальная школа-детский сад», согласованного с профсоюзным комитетом учреждения.

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

# Порядок

# оказания материальной помощи

# работникам МДОУ ИРМО «Лыловская начальная школа-детский сад»

**1.0бщая часть**

Материальная помощь оказывается с целью усиления социально-экономической защиты работников учреждения из фонда заработной платы в размере не более одного должностного оклада в год.

**2.** **Порядок выплаты материальной помощи**

2.1. Материальная помощь работникам МОУ ИРМО « Лыловская начальная школа-детский сад» оказывается в следующих случаях:

1) При стихийных бедствиях (пожар, наводнение и т.п.) – 5000 руб.

2) Несчастных случаях:

* Смерти близкого родственника (родители, дети, муж, жена)- 5000 руб.
* В случае смерти работника учреждения ветерана труда – 10000 руб.
* Получение серьёзной травмы или длительной болезни работника – 5000 руб.

3) В связи со свадьбой работника или его ребёнка -3000 руб.

4)В связи с рождением ребёнка работника – 3000 руб.

2.2. Материальная помощь работнику, уходящему на заслуженный отдых и проработавший в МОУ не менее 10 лет в размере 10000 руб.

Приложение к коллективному договору №2

**Согласовано**  **Утверждено**

Председатель профсоюзного Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_. 2015г. №\_\_\_

комитета МОУ ИРМО Директор МОУ ИРМО

«Лыловская начальная школа-детский «Лыловская начальная школа-детский сад»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пальшина Т.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колосовская Ю.Н.

**Правила внутреннего трудового распорядка работников  
МОУ ИРМО "Лыловская начальная школа-детский "**

**1. Общие положения**

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

1.2. Трудовые отношения работников учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу школы-сада (ТК РФ, ст.21).

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст. 21, 22 ТК РФ, устанавливают взаимные правила и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы-сада совместно или по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации, представляющим интересы работников.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка школы-сада утверждаются директором школы-сада и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации, представляющим интересы работников.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

2. Основные права и обязанности администрации школы-сада

2.1. Администрация школы-сада имеет право на:

−управление школой-садом, персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;

−заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;

−создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

−организацию условий труда работников, определяемых на основании Устава школы-сада;

−поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Администрация школы-сада обязана:

−соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-­бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

−разрабатывать планы социального развития школы-сада и обеспечивать их выполнение;

−разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников школы-сада после обсуждения в трудовом коллективе;

−принимать меры по участию работников в управлении школы-сада, укреплять и развивать социальное партнерство;

−выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах ;

−осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

−создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников школы-сада

3.1. Работник школы-сада имеет право на:

−работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

−производственные и социально­-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

−охрану труда;

−оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессиональных квалификационных групп работников;

−отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

−профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

−получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

−возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

−объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

−досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

−пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

−индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

−получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

−ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;

−свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки развития воспитанников.

3.2. Работник обязан:

−предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

−строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании в Российской Федерации от 2912.2012 года 273 -ФЗ», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» должностных инструкций;

−соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

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

−повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

−принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-воспитательного процесса;

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

−эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;

−соблюдать законные права и свободы воспитанников и обучающихся;

−поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников и обучающихся.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

а)   трудовую книжку, оформленную в установленном порядке.

б)   паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);

в)   медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, закон «Об образовании»).

Г) справку об отсутствии (наличии) судимости.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно­квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация школы-детского сада не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора школы-сада на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. Фактическим допущение к работе считается после заключения трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст. 61 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

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

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в школе-саду как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора школы-сада хранится в органах управления образованием.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы-сада знакомит ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника школы-сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.12. Директор школы-сада вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.14. О приеме работника в организацию делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: с Уставом МОУ

« Лыловская НШДС» , Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-­гигиеническими правилами и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

4.1.15. С работниками работающими по внутреннему совместительству или совмещению должностей заключается дополнительное соглашение.

4.2. Отказ в приеме на работу

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации школы-сада, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.3. Перевод на другую работу

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ст.72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах школы-сада оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.ст.72, 74 ТК РФ. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (гл.13 ТК РФ).

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация школы-сада обязана:

−приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК, послужившей основанием прекращения трудового договора;

−выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы-сада, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. В школе-саду устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 8.00 до 18.00 с двумя выходными днями.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам школы-сада устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда. Режим рабочего времени и отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения и устанавливается коллективным договором учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка( приложение №1 Правил внутреннего трудового распорядка), расписаниями занятий, графиками работы.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника школы-сада оговаривается в трудовом договоре.

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

−соглашению между работником и администрацией школы-сада;

−по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.4.2. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможны только по взаимному согласию сторон.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.4.3. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а)   временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например для замещения отсутствующего педагога (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 и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя;

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

г)   возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.4.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы-сада по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.5. При проведении тарификации педагогов на начало нового финансового года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом директора.

5.5. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией школы-сада с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-­гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором школы-сада.

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для приема пищи. Порядок и время приема пищи устанавливаются директором школы-сада по согласованию с председателем совета трудового коллектива. Продолжительность рабочего времени – 8 часов в день; обеденный перерыв в рабочее время не включается.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия председателя совета трудового коллектива, по письменному приказу (распоряжению) директора школы-сада.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласию сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника, во время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией школы-сада по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников под роспись.

Продолжительность основного отпуска по ст. 115 ТК РФ и закона РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих и работающих в районах Крайнего Севера и районах, приравненных к ним», суммарно составляет:

−у технического персонала – 36 календарных дней;

−воспитателей – 50 календарных дней;

−воспитателей логопедических групп, учителей, учителей-логопедов – 64 календарных дня.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п.17 Правил).

5.9. Педагогическим работникам запрещается*:*

−изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

−отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

−удалять детей с занятий;

−курить в помещении школы-сада.

5.10. Запрещается:

−отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

−созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

−присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации школы-сада;

−входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор школы-сада и ее заместители;

* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

−объявление благодарности;

−выдача премии;

−награждение ценным подарком;

−награждение почетной грамотой;

−представление к званию «Отличник образования».

6.2. Поощрения применяются администрацией школы-сада совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по школе-саду, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники школы-сада обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников школы-сада, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

−замечание;

−выговор;

−увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания. Так, согласно закону РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника школы-сада по инициативе администрации школы-сада до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

−повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

−применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;

−появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия совета трудового коллектива.

7.5. Администрация школы-сада имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией школы-сада в соответствии с его Уставом.

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

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосред­ственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.2. В соответствии со ст.55 (пп. 2, 3) К РФ дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы-сада норм профессионального поведения или Устава школы-сада может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст.193 ТК РФ).

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам школы- сада или в суд.

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

8.2.Директор школы-сада при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ», принятый Государственной Думой от 23.06.1999 г. № 181-ФЗ (ст.14) и Приказом Министерства образования РФ от 14.08.2001 г. № 2953 «Об утверждении отраслевого стандарта «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Министерства образования России».

8.3. Все работники школы-сада, включая директора и его заместителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных ст. 219, 220,221, 225, 228, 419 ТК РФ.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Директор школы-сада обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение к правилам внутреннего трудового распорядка № 1

**Согласовано**  **Утверждено**

Председатель профсоюзного Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_. 2015г. №\_\_\_

комитета МОУ ИРМО Директор МОУ ИРМО

«Лыловская начальная школа-детский «Лыловская начальная школа-детский сад»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пальшина Т.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колосовская Ю.Н.

Расчет рабочего времени сотрудников

МОУ ИРМО «Лыловская начальная школа-детский сад»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Норма рабочего  времени | Режим работы |
|  | Директор | 7 часов 12 минут  (ненормированный) | 8.00 – 16.12  обед: 12.00-13.00 регламентированные перерывы 09.00-09.07; 11.00-11.07; 14.00-14.07 |
|  | Воспитатель | 6,5 часов-1 смена  4 часа-2 смена | 8.00 -13.30 – 1 смена, перерыв для приема пищи 09.00-09.07; 11.00-11.10  13.30 -18.00 – 2 смена перерывы для приема пищи 16.00-16.07 |
|  | Учитель |  | 8.15 – 13.00 – 1 смена, перерыв для приема пищи 10.00-10.20  13.00-16.00 – 2 смена, перерыв для приема пищи 14.00-14.20 |
|  | Музыкальный руководитель | 3 часа | По расписанию |
|  | Дворник | (женщины)7 часов 12 минуты  (мужчины) 8 часов | 7.45 - 15.57  Обед: 13.00-14.00 регламентированные перерывы 09.00-09.10; 11.00-11.10; 14.00-14.10  7.45 – 16.45  Обед: 13.00-14.00 регламентированные перерывы 09.00-09.10; 11.00-11.10; 14.00-14.10 |
|  | Заведующий хозяйством | 4 часа  (ненормированный) | 8.00 – 12.00  Регламентированные перерывы 09.00-09.15 |
|  | Рабочий по стирке и ремонту спец.одежды (белья) | 4 часа | 08.00 – 12.00  Регламентированные перерывы 09.00-09.15 |
|  | Повар | 7 часов 12 минут | 8.00 -16.12–  обед:13.00 -14.00  регламентированные перерывы 09.00-09.10; 11.00-11.10; 14.00-14.10 |
|  | Подсобный рабочий | 7ч. 12 мин. | 8.00 - 16.12  Обед: 13.00-14.00  регламентированные перерывы 09.00-09.10; 11.00-11.10; 14.00-14.10 |
|  | Помощник воспитателя | 7 часов 12 минут | 08.00-18.00  Обед: 13.00-14.00  регламентированные перерывы 09.00-09.07; 11.00-11.07; 14.00-14.07 |
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 4 часа | 8.00- 12.00, регламентированные перерывы 10.00-10.15 |
|  | Сторож | 8 часов | 18.00 - 08.00 – в рабочие дни.  Регламентированные перерывы: 21.00-21.10; 23.00-23.40; 02.00-02.10; 04.00-04.10; 06.00-06.10.  08.00 - 08.00 следующего дня – в выходные и праздничные дни.  Перерывы для приема пищи 12.00-12.40,19.00-19.40, 01.00 – 01.40  Регламентированные перерывы: 10.00 - 10.07, 15.00 – 15.07, 17.00 - 17.07,22.00 -22.07, 04.00 – 04.07, 06.00 – 06.07  График работы:  В рабочие дни: одна смена (12 часов)-рабочая, двое суток выходных.  В выходные и праздничные дни: одни сутки рабочие, двое суток выходных. |
|  | Уборщик служебных помещений | 7ч.12мин. | 07.30-15.12  обед:13.00-13.30  регламентированные перерывы 09.00-09.07; 11.00-11.07; 14.00-14.07 |
|  | Оператор теплового пункта | 24 часа | 08.00 - 08.00 следующего дня – в выходные и праздничные дни.  Перерывы для приема пищи 12.00-12.40,19.00-19.40, 01.00 – 01.40  Регламентированные перерывы: 10.00 - 10.07, 15.00 – 15.07, 17.00 - 17.07,22.00 -22.07, 04.00 – 04.07, 06.00 – 06.07 |

Приложение к коллективному договору №3

Стороны соглашения

Председатель профсоюзного

комитета МОУ ИРМО Директор МОУ ИРМО

«Лыловская начальная школа-детский «Лыловская начальная школа-детский сад»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пальшина Т.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колосовская Ю.Н.

**СОГЛАШЕНИЕ**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ И УПОЛНОМОЧЕННОГО РАБОТНИКАМИ**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА МОУ ИРМО «ЛЫЛОВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА- ДЕТСКИЙ САД»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **П\П** | **Содержание мероприятий**  **(работ)** | **Единица учета** | **Кол-во** | **Стоимость работ в тыс.руб.** | **Срок выполнения мероприятий** | **Ответственные за выполнение мероприятий** | **Кол-во работников, которым улучшаются условия труда** | |
| **всего** | **в т.ч.женщины** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 | Инструктажи:   1. .по охране труда, технике безопасности; 2. по оказанию первой доврачебной помощи при несчастном случае; 3. по пожарной безопасности | шт. | 2  2  2 |  | Ноябрь, май  сентябрь, март | директор | 18  18  18  18 | 13  13  13  13 |
| 2 | Организация своевременного прохождения медицинских осмотров | чел. | 18 |  | Один раз в год | директор | 18 | 13 |
| 3 | Обеспечение спецодеждой и другими индивидуальными средствами защиты | чел. | 11 |  | Июль - Октябрь  2016г. | директор | 11 | 6 |
| 4 | Текущий ремонт зданий детского сада |  |  |  | Август 2016г. | директор зав.хоз | 18 | 13 |

Приложение к коллективному договору № 4

**Согласовано**  **Утверждено**

Председатель профсоюзного Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_. 2015г. №\_\_\_

комитета МОУ ИРМО Директор МОУ ИРМО

«Лыловская начальная школа-детский «Лыловская начальная школа-детский сад»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пальшина Т.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колосовская Ю.Н.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работников, которым предоставляется дополнительный отпуск, в связи с ненормированным рабочим днем**

1. *Директор МОУ – 3 календарных дня;*
2. *Завхоз – 3 календарных дня.*

1. [↑](#footnote-ref-2)