

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Багдаринская средняя общеобразовательная школа»

2020 – 2023 гг.

Директор
общеобразовательного
учреждения
Пестерева Л.В.



Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
Тульнева С.В.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе экономического развития местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»

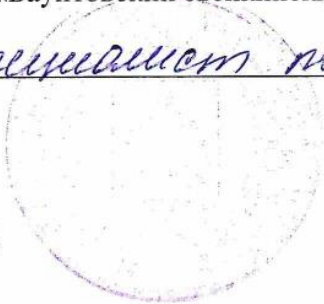
(наименование органа)

Регистрационный № 20 от «30» декабря 2020 г.

Ведущий специалист отдела экономического развития местной администрации
МО «Баунтовский эвенкийский район»

специалист по Трудов Трунова И.С
(должность, ФИО)

М.П.



Общие положения

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

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

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

- работодатель в лице его представителя – директора Пестеревой Любови Викторовны.

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

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

решаются сторонами.

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

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

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников;
3. Соглашение об охране труда;
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
5. Перечень должностей и должностей, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
6. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда
7. Другие локальные нормативные акты.

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

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

II. Трудовой договор

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

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

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

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

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

2.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в

соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность

выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

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

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

4.6. Стороны договорились, что:

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

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати

лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две

недели до его начала.

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

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

- при рождении ребенка в семье (отцу) - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы самого работника – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 5 календарных дней ;

5.13.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;
- в случае свадьбы детей работника – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам, имеющим детей-инвалидов – 2 дня в месяц;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня и членам профкома – 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

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

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

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

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе «Положения о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений МО «Баунтовский эвенкийский район», утвержденного Постановлением местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» № 300 от 01.10. 2020 г.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 1 и 15 числа каждого месяца.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- базовых окладов по профессиональным квалификационным группам;
- выплат компенсационного характера;
- выплат повышающих коэффициентов.

6.3. Стороны установили, что:

6.3.1. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, производится в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений Республики Бурятия, утвержденной Постановлением Правительства Республики Бурятия от 18.09. 2007 года № 289 «О поэтапном переходе в 2007- 2009 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия» и принятыми в соответствии с ними локальными актами МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа». Локальные акты, регламентирующие вопросы введения новой системы оплаты труда, принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.3.2. Заработная плата педагога включает в себя:

- гарантированную оплату труда педагога не более чем за 36 часов в неделю, включая аудиторную (не менее 18 часов) и внеаудиторную (не более 18 часов) занятость педагога, а также должностные надбавки, включая: выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ либо нормативными правовыми актами Республики Бурятия; повышающие коэффициенты (за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы и за квалификационную категорию педагога).

6.3.3. Распределение поощрительных выплат и определение их размера, осуществляемых за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, производится в порядке, определенном договором и локальными нормативными актами учреждения.

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

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

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

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

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

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

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

6.6.4. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

7.3. Выплачивает ежемесячно педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном законодательством.

7.4. Организует в учреждении общественное питание (буфет, столовую), комнаты (места) для приема пищи).

7.5. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст.313-327 ТК РФ), в том числе оплачивает раз в 2 года проезд по территории Российской Федерации.

7.6. За счет средств экономии фонда заработной платы оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда,

внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

8.2. Провести в учреждении специализированную оценку условий труда (СОУТ) и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

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

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.17. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников учреждения.
- 8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых для детей работников учреждения.
- 8.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.22. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункта «б» пункта 3 и пункта 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (предварительного согласия) профкома.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.
- Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.8. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, подп. «б» п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения, и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 9.10. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.11. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации,

аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

- 10.8. Осуществлять совместно с уполномоченным по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.10. Совместно с уполномоченным по социальному страхованию вести учет детей работников учреждения, не достигших возраста 15 лет, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.
- 10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.16. Осуществлять контроль за делопроизводством по учету нуждающихся в улучшении жилищных условий, соблюдению установленного порядка распределения жилья и очередностью его получения, обеспечивать гласность принимаемых решений.
- 10.17. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза за счет средств экономии общего фонда заработной платы и фонда профсоюзных взносов.
- 10.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что :

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в 2- месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

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

Примечание:

К коллективному договору прилагаются:

1. Положение о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений МО «Баунтовский эвенкийский район» с приложениями
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и вредными условиями труда. Продолжительность основного и дополнительного отпусков по должностям
3. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Багдаринская средняя общеобразовательная школа» (МАОУ Багдаринская СОШ)
4. Соглашение по охране труда между администрацией и работниками МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа»
5. Приложение №1 к Соглашению по охране труда «Работники школы, подлежащие периодическим медицинским осмотрам (обследованиям)»
6. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Багдаринская средняя общеобразовательная школа»
7. Форма трудового договора с учителем
8. Дополнительное соглашение к трудовому договору с учителем
9. Трудовой договор с работником
10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
11. Положение «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного отпуска сроком до одного года»

Утверждено Постановлением
Местной администрации
муниципального образования
«Баунтовский эвенкийский район»
№ 300 от 01.10.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МО «БАУНТОВСКИЙ ЭВЕНКИЙСКИЙ РАЙОН»**

1. Система оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений МО «Баунтовский эвенкийский район», включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, иные выплаты, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, законами Республики Бурятия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 2) государственных гарантий по оплате труда;
- 3) перечней видов выплат **компенсационного** и **стимулирующего** характера, утвержденных постановлением Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 N 387 "Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях";
- 4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 5) мнения представительного органа работников.

2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, увеличенного на компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Если установленная работнику заработная плата за месяц окажется ниже МРОТ, установленного федеральным законом РФ, работнику назначается доплата до МРОТ, установленного федеральным законом РФ.

3. В соответствии с настоящим Положением устанавливается система оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений:

- 1) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в индивидуальном порядке (домашнее, дистанционное обучение, индивидуальные коррекционные занятия), учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала.

Система оплаты труда руководящих и педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений устанавливается в соответствии с **постановлением** Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 N 289 "О системе оплаты труда работников общеобразовательных организаций в Республике Бурятия".

4. Базовая часть заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПб} = (((\text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Бп} \times \text{Куи}) + (\text{Стп} \times \text{Н} \times \text{Бп} \times \text{Куи})) \times (\text{К1} + \text{К2} + \text{К3}) + \text{Вкх} + \text{Днз}) \times \text{Кк} \times \text{Д}$$
, руб., где:

(в ред. Постановления Правительства Республики Бурятия от 31.10.2019 N 583)

ЗПб - базовая часть заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Бп - количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе;

Н - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Д - коэффициент, учитывающий реализацию образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, при следующих значениях:

1 - для педагогических работников, не осуществляющих реализацию образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий;

0,7 - для педагогических работников, осуществляющих реализацию образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий (учитель);

0,3 - для педагогических работников, осуществляющих реализацию образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий (тьютор).

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в соответствии с [приложением N 1](#) к настоящему Положению.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с [постановлением](#) Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 N 387 "Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях". Коэффициенты компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с [приложением N 2](#) к настоящему Положению.

Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в размерах, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями, устанавливаются в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, по которым предусмотрены доплаты до 12% (при наличии специальной оценки условий труда в учреждениях руководствоваться выданными документами).

Надбавка за напряженность поварам, заведующим производством, заведующим хозяйством, подсобным рабочим кухни может быть установлена в размере от 1 до 120 % от должностного оклада, в зависимости от индивидуальных особенностей и условий труда и сложности устанавливается в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

Компенсационные выплаты за сверхурочную работу производятся в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с [постановлением](#) Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 N 387 "Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях".

Коэффициенты стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с [приложением N 3](#) к настоящему Положению.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в коллективных договорах и локальных нормативных актах общеобразовательных учреждений.

7. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 20 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

8. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат руководителям общеобразовательных учреждений по результатам деятельности общеобразовательных учреждений утверждаются отдельными приказами МКУ «Отдел образования» МО «Баунтовский эвенкийский район» с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы, установленных постановлением Местной администрации муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» № 509 от 19.12.2014г «Об утверждении Положения об оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений МО «Баунтовский эвенкийский район».

9. Выплаты стимулирующего характера руководителю по результатам деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений не начисляются в случаях необеспечения:

- своевременной выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам организаций в денежной форме;

- соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте при наличии не устранённых нарушений в срок, установленный предписанием органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, за счет внутренних источников организации либо за счет выделенных ей финансовых средств;

- начисления месячного размера заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже установленной федеральным законодательством о минимальном размере оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку;

- начисления в учреждениях уровня оплаты отдельных категорий работников социальной сферы, определенных "майскими указами" Президента Российской Федерации.

Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах средств субсидии, выделенной на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и в пределах размера выплат на заработную плату, определенного в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Премирование работников Учреждения осуществляется в соответствии с критериями премирования, утверждаемые правовым актом Учреждения.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

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

- отсутствие травматизма в течении года;

- особые заслуги работника перед Учреждением.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

10. Положением об оплате труда предусматривается установление работникам повышающих коэффициентов (в процентах) к окладам, которые подразделяются на:

- коэффициент группы оплаты труда руководителю и заместителям руководителя;
- коэффициент, учитывающий деления класса на две группы при изучении отдельных предметов (иностранные языки (2 – 11 классы), технология (5-11 классы), физическая культура (9-11 классы), информатика, физика, химия – во время проведения практических занятий) , проведении профильных и элективных курсов;
- коэффициент за образование для педагогических работников (кроме учителей), квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования;
- коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
- коэффициенты рабочим, имеющим разряды согласно Единого тарифно – квалификационного справочника и выполняющим работы, предусмотренные разрядами;
- стимулирующие выплаты к окладу молодым педагогам со стажем работы до 3 лет. В данном случае молодым специалистом считается педагог в возрасте до 35 лет, с высшим или средне-специальным образованием.

Размеры повышающих коэффициентов к окладам приведены в приложении № 4 к настоящему Положению.

11. Осуществление стимулирующих выплат руководителю, в том числе за работу по внутреннему совместительству, производится по приказу МКУ «Отдел образования» МО «Баунтовский эвенкийский район». Выполнение руководителями учреждений и их заместителями дополнительной работы по совмещению разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности в соответствии с положением по оплате труда работников. Решения о работе по совмещению в отношении руководителей организаций принимаются учредителями.

12. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается в кратности от 1 до 4, заместителей руководителей учреждений от 1 до 3.

13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда муниципальных общеобразовательных учреждений устанавливается в размере не более 40 процентов.

14. Штатное расписание учреждений согласовывается с финансовым управлением и утверждается руководителем учреждения.

15. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема средств республиканского бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждений.

ОКЛАДЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ

ПКГ	Квалификационн ые уровни	Должности, профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный рекомендуемый размер оклада (руб.)
Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н)			
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала 2 уровня	1 квалификационн ый уровень	Помощник воспитателя; младший воспитатель;	4464
ПКГ должностей педагогических работников	1 квалификационн ый уровень	старший вожатый; музыкальный руководитель	9423
	2 квалификационн ый уровень	социальный педагог	9423
	3 квалификационн ый уровень	Воспитатель;	7458
		Мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог;; методист	9423
4 квалификационн ый уровень	тьютор; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь; педагог-организатор; педагог-дополнительного образования	9423	
Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570)			
ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		Библиотекарь	7332

Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526)			
ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	8109
Оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н)			
ПКГ общеотраслевых должностей служащих 1 уровня	1 квалификационный уровень	секретарь; секретарь-машинистка;	7332
ПКГ общеотраслевых должностей служащих 2 уровня	1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; лаборант; техник-лаборант; лаборант	4937
	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством;	5233
	3 квалификационный уровень	заведующий производством	5826
ПКГ общеотраслевых должностей служащих 3 уровня	1 квалификационный уровень	Бухгалтер	5737
Оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н)			
ПКГ общеотраслевых должностей рабочих 1 уровня	1 квалификационный уровень	истопник; машинист (кочегар) котельной 2 - 3 разряда; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья); повар 2 - 3 разряда; подсобный рабочий кухни; сторож (вахтер);	4444
ПКГ общеотраслевых должностей	1 квалификационный уровень	повар 4 - 5 разряда; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	4464

рабочих 2 уровня		зданий; слесарь-сантехник	
------------------	--	---------------------------	--

Приложение N 2
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
общеобразовательных учреждений

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

N	Виды компенсационных выплат	Применяемый коэффициент
1.	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	До 0,12
2.	Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	0,25
3.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	
3.1.	Работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	0,15
3.2.	За работу в ночное время	0,35
3.3.	За работу в общеобразовательных интернатах	0,15
3.4.	Педагогическим работникам лицеев-интернатов, колледжей	0,15
3.5.	Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных организаций, организаций начального и среднего профессионального образования всех видов (классов, групп, консультационных пунктов) с русским языком обучения	0,15
3.6.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; работникам в общеобразовательных школах-интернатах, в профессиональных образовательных организациях, непосредственно занятых в таких классах (группах)	0,15 - 0,2
3.7.	За работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением:	
	- медицинским работникам	0,3

	- педагогическим и другим работникам	0,15 - 0,2
3.8.	- логопедам общеобразовательных учреждений	0,2
3.9.	За работу в образовательных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	0,2
3.10	За работу в образовательных организациях санаторного типа для детей, инфицированных туберкулезом	0,2 - 0,25
3.11	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей – хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2

Приложение N 3
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
общеобразовательных учреждений

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ КОЭФФИЦИЕНТОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

N	Виды стимулирующих выплат	Применяемый коэффициент
1.	Премияльные выплаты по итогам работы	Максимальный размер не ограничивается (в пределах ФОТ)
1.1.	За выполнение заданий по предоставлению муниципальных услуг	Максимальным размером не ограничиваются
1.2.	Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений за привлечение внебюджетных средств	В зависимости от соотношения объема внебюджетных средств к объему субсидии на выполнение муниципального задания
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	

2.1.	Коэффициент квалификации (Кк)	
2.1.1	Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 09.09.2011 N 1560/1:	
	Высшая квалификационная категория	0,4
	Первая квалификационная категория	0,2
2.2.	Коэффициент сложности обучаемой профессии (Кпр)	
	Мастерам производственного обучения	0,1 - 0,3
2.3.	Коэффициент неаудиторной занятости (Кнз)	
	За заведование кабинетом	0,05 - 0,15
	За классное руководство	0,05 - 0,15
	За проверку письменных работ	0,05 - 0,2
	За руководство методическими объединениями	0,05 - 0,15
2.4.	Коэффициент специализации (Кспец)	
	Тренерам-преподавателям за работу в организациях олимпийского резерва, за высокие спортивные достижения	0,15
2.5.	Коэффициент за сложность и напряженность работы (Ксл)	До 1,2
3.	Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет	
3.1.	Коэффициент стажа работы (Кст)	
3.1.1	Педагогическим работникам (за исключением учителей) за продолжительность педагогической работы	0,1 - 0,3
	при стаже работы от 1 до 5 лет	0,1
	при стаже работы от 5 до 10 лет	0,15
	при стаже работы от 10 до 15 лет	0,2
	при стаже работы свыше 15 лет	0,3
3.1.2	Руководящим работникам, подтвердившим занимаемую должность в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 19.03.2013 N 520, за продолжительность руководящей деятельности	
	При стаже руководящей деятельности от 1 года до 3 лет	0,1
	При стаже руководящей деятельности от 3 лет до 5 лет	0,2
	При стаже руководящей деятельности свыше 5 лет	0,3

4.	Надбавки за почетные звания и ученые степени	
4.1.	Коэффициент почетного звания (Кзв)	0,1 - 0,3
	Заслуженный учитель Российской Федерации	0,3
	Почетный работник обязательного образования Российской Федерации , «Отличник народного Просвещения»	0,2
	Почетные звания Республики Бурятия	0,1
4.2.	Коэффициент ученой степени (Кст), кроме профессорско-преподавательского состава работников дополнительного профессионального образования	
	Кандидат наук	0,2
	Доктор наук	0,3

Приложение N 4
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
общеобразовательных учреждений

РАЗМЕРЫ УСТАНОВЛЕНИЯ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ.

1. К повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) относятся:
 - коэффициент группы оплаты труда руководителю и заместителям руководителя;
 - коэффициент, учитывающий деления класса на две группы при изучении отдельных предметов (иностранные языки (2 – 11 классы), технология (5-11 классы), физическая культура (9-11 классы), информатика, физика, химия – во время проведения практических занятий), проведении профильных и элективных курсов;
 - коэффициент за образование для педагогических работников (кроме учителей), квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования:
 - 0,05 – средне-специальное, средне-профессиональное образование;
 - 0,1 – высшее образование.
 - коэффициент за сложность и приоритетность предмета:
 - 0,20 - русский язык, математика, 1 класс;
 - 0,15 - иностранные языки, бурятский (эвенкийский) язык, литература, физика, химия, 2 - 4 классы;
 - 0,10 - информатика, биология, география, история, обществознание
 - коэффициенты рабочим, имеющим разряды согласно Единого тарифно – квалификационного справочника и выполняющим работы, предусмотренные разрядами;
 - стимулирующие выплаты к окладу молодым педагогам со стажем работы до 3 лет.
2. Значение коэффициента по группам оплаты труда руководителям общеобразовательных организаций и их заместителям:
 - 1 группа – 2,5;
 - 2 группа – 2,0;
 - 3 группа – 1,5;

- 4 группа – 1,0.
- 2. Коэффициент, учитывающий деления класса на две группы, устанавливается в следующих размерах:
 - класс не делится на группы – 1;
 - при делении от 15 человек и более – 1,4;
 - при делении от 11-14 человек – 1,65;
 - при делении от 10 и менее человек – 2.
- 3. Коэффициент за образование для педагогических работников устанавливается в следующих размерах:
 - наличие высшего профессионального образования – 10 %;
 - наличие среднего профессионального образования – 5 %.
- 4. Коэффициенты рабочим, имеющим разряды согласно Единого тарифно – квалификационного справочника и выполняющим работы, предусмотренные 6 и 5 разрядами:
 - 5 разряд - 20 %;
 - 6 разряд – 30 %.
- 5. Стимулирующие выплаты к окладу молодым педагогам со стажем работы до 3 лет устанавливаются в размере 30 %.

Приложение №2
к Коллективному договору
Утверждено на собрании трудового коллектива.
Протокол №2 от 07.12.2020 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и вредными условиями труда. Продолжительность основного и дополнительного отпусков по должностям

№ п/п	Наименование должностей	Основной отпуск	Северный отпуск	За ненормированные условия труда	За вредность	Итого
1	Директор школы	56	16			72
2	Зам. директора	56	16			72
3	Главный бухгалтер	28	16	14		58
4	Учитель	56	16			72
5	Учитель-логопед	56	16			72
6	Педагог-психолог	56	16			72
7	Социальный педагог	56	16			72
8	Методист	42	16			58
9	Тьютор	42	16			58
10	Преподаватель ОБЖ	56	16			72
11	Старший вожатый	56	16			72
12	Педагог-библиотекарь	42	16		14	72
13	Библиотекарь	28	16		14	58
14	Лаборант	28	16		14	58
15	Зав.делопроизводством, инспектор по кадрам	28	16	14		58
16	Завхоз	28	16	14		58
17	Бухгалтер	28	16	14		58
18	Заведующая столовой, зав. производством	28	16	7		51
19	Повар, шеф-повар	28	16	7		51
20	Диетсестра	28	16	7		51
21	Техник -лаборант	28	16			44
22	Подсобный рабочий	28	16			44
23	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	28	16			44
24	Сантехник	28	16		7	51

Примечание: за ненормированный рабочий день количество дней к отпуску – от 3-х дней и выше.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска определяется статьями 115, 267, 334 Трудового Кодекса Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании
работников школы
«__07__»__12_____ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№__98__ от «_07_»_12_2020 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Багдаринская средняя общеобразовательная школа»
(МАОУ Багдаринская СОШ)

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения».

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора МАОУ Багдаринская СОШ.

1.3. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Багдаринская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.4. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации школы, следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях, и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст.66.1 Трудового Кодекса РФ.
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.
- Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву

на военную службу.

- Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

- Справку об отсутствии судимости.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом школы.

- Настоящими Правилами.

- Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

- Должностной инструкцией работника.

- Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора школы, его заместителей — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников школы хранятся в школе.

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

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы.

3.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор.

3.2. **Директор школы имеет право** в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3. Совместно с Управляющим советом школы осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и

контроля за их выполнением.

3.4.Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5.Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

- за причинение ущерба имуществу работника.

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1.Работник имеет право на:

4.1.1.Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.2.Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.3.Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4.Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.5.Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6.Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

4.1.7.Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2.Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2.Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3.Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4.Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5.Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.6.Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7.Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.

4.2.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9. Участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.

4.2.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Работник обязан:

4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.3. Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

4.3.4. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6. Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.11. Соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогический работник школы, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5. Работникам школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

4.5.1. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной

розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.

4.4.3. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.4.4. Удалять учащихся с уроков.

4.4.5. Курить в помещении и на территории школы.

4.4.6. Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.4.7. Отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы.

4.4.8. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

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

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

4.7. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

4.9.1. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

4.9.2. Умышленного причинения ущерба.

4.5.3.3. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9.4. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

4.9.5. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

4.9.6. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.7. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1.В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Начало учебных занятий – 8 часов 00 минут.

5.2.Продолжительность рабочей недели - 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3.Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4.В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

5.5.Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6.В случае производственной необходимости администрация школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7.Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8.Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени

педагога.

5.9.Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10.К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1.Заседание педагогического совета.

5.10.2.Общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

5.10.3.Заседание методического объединения.

5.10.4.Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

5.10.5.Дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12.Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

5.14.Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15.Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.16.Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17.Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

5.18.Администрация школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда.

6.1.Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2.Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3.Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации,

разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц.

6.6. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников МАОУ «Багдаринская СОШ».

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

7.1.1. Объявление благодарности.

7.1.2. Выплата премии.

7.1.3. Награждение ценным подарком.

7.1.4. Награждение почетной грамотой.

7.1.5. Представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МАОУ «Багдаринская СОШ». Иные меры поощрения по представлению педагогического совета школы объявляются приказом директора школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

7.4.1. Замечание.

7.4.2. Выговор.

7.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать

объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

8. Заключительные положения.

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МАОУ Багдаринская СОШ.

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании
работников школы
«__09__»__11____ 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№__98__ от «__09__»__11__2016 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией и работниками
МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа»**

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа» и является неотъемлемой частью коллективного договора.

1. Организационные мероприятия.

Администрация МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа»:

1.1. Издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности образовательного учреждения, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья;

- назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений;

- создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.2. Проводит специализированную оценку условий труда (СОУТ) на основании Приказа Минтруда России от 24.01.2014 г. №33-н (в редакции от 07.07.2015 г.)

1.3. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций". ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения".

1.4. Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовывает с профкомом в установленном порядке.

1.5. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

1.6. Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.

1.7. Обеспечивает структурные подразделения учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

1.8. Разрабатывает и утверждает перечень работ и должностей, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;

- своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

1.9.Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

1.10.Организует комитеты (комиссии) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.

1.11.Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.

1.12.Организует комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

2. Предупреждение несчастных случаев.

Администрация МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа»:

2.1.Не допускает использование помещений, лабораторий, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства образования и науки России и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов прогимназии требованиям охраны труда.

2.2.Запрещается в образовательном учреждении применение вредных или опасных, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и иного вида контроля.

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

Администрация МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа»:

3.1.Содержит в надлежащем состоянии учебные кабинеты и другие помещения Учреждения, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2.Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников школы, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний.

Перечень профессий работников школы, подлежащие периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), приведен в приложении №1.

3.3.Создает санитарные посты с медицинскими аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания доврачебной медицинской помощи.

3.4.Обеспечивает возможность получения работниками горячего питания в процессе их трудовой деятельности в школе.

3.5.Обеспечивает мероприятия по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях:

- контроль за работой вентиляции;
- производит ремонт помещений здания школы, электроосветительного и санитарно – технического оборудования, а также постоянную уборку помещений;
- при возникновении аварийных ситуаций администрация совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

4. Улучшение условий и охраны труда.

Администрация МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа»:

4.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда в школе, для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

4.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
---	-------------	------	---------------

п/п			исполнитель
1.	Включать в годовой план работы школы мероприятия по улучшению условий труда	Постоянно	Директор
2.	Проводить регулярно День охраны труда и ТБ	Постоянно	Заместитель директора по ВР, завхоз
3.	Осуществлять контроль за обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
4.	Организовать деятельность уполномоченных лиц по охране труда в школе	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
5.	Проводить анализ состояния условий охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
7.	Инструктаж и проверка знаний по охране труда учителей и обслуживающего персонала	Постоянно	Директор Заместитель директора по УВР завхоз
8.	Изучать передовой опыт	Постоянно	Администрация Профсоюзный комитет

4.3.Обязательства Работников:

- постоянно контролировать поведение обучающихся на уроках, на переменах в здании школы, на территории, а также при коллективных выходах или выездах за пределы школы;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- своевременно проходить медицинские осмотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в школе, или об ухудшении своего здоровья.

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

Администрация МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа»:

5.1.Разрабатывает утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91*, а также на основе Правил пожарной безопасности:

- общеобъектной инструкции - о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения;
- инструкций для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ (например, сварочных).

5.2.Обеспечивает журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

5.3.Разрабатывает и обеспечивает учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

5.4.Контролирует работы по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.

5.5.Обеспечивает структурные подразделения учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители, кошма и др.).

5.6. Организует обучение работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

5.7. Обеспечивает огнезащитой деревянные конструкции.

5.8. Освобождает запасные эвакуационные выходы.

Приложение №1
к Соглашению по охране труда
Утверждено на собрании трудового коллектива.
Протокол №2 от 13.02.2017 г.

**Работники школы, подлежащие периодическим медицинским осмотрам
(обследованиям)**

Профессия	Вредные производственные факторы	Код фактора по приказу МЗ и СР РФ № 302 -Н	Примечание
Директор	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр. 1п. 3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Заместители директора	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр. 1п. 3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Учитель начальных классов	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр. 1п. 3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Учитель русского языка и литературы	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр.1п. 3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Учитель английского языка	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр. 1 п.35; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Учитель бурятского языка	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр.1п. 3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Учитель истории, обществознания	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр. 1п. 3.5; 4.4.2 Пр.1 п.18	1 раз в год
Учитель математики, информатики	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр. 1п. 3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Учитель биологии, химии	Химические вещества. Производственный шум. Зрительно напряженные	Пр.1 п.1.2.26 Пр.1 п.3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год

	работы		
Учитель физики	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр. 1п. 3.5 4.4.2 П.р 2 п.18	1 раз в год
Учитель географии	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр.1п. 3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Учитель физкультуры, преподаватель ОБЖ	Производственный шум, перенапряжение голосового аппарата, локально-мышечное напряжение	Пр. 1п. 3.5; 4.4.2;4.1 Пр.2 п.18	1 раз в год
Учитель технологии	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр.1п. 3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Учитель - логопед	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр. 1п. 3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Учитель музыки	Производственный шум. Зрительно напряженные работы, перенапряжение голосового аппарата	Пр. 1п. 3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Социальный педагог	Производственный шум. Зрительно напряженные работы, перенапряжение голосового аппарата	Пр. 1п. 3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Тьютор	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр.1п. 3.5; 4.4.2 Пр2 п.18	1 раз в год
Педагог-психолог	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр.1п. 3.5; 4.4.2 Пр2 п.18	1 раз в год
Педагог-	Пыль растительного и	Пр.1 п.2.7	1 раз в год

библиотекарь, библиотекарь	животного происхождения	Пр.2 п.18	
Главный бухгалтер, бухгалтер	Работа с ПК. Зрительно напряженные работы	Пр1 п.4.4.2	1 раз в 2 года
Инспектор ОК	Работа с ПК, зрительно напряженные работы	Пр..1 п.4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Завхоз	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр. 1п. 3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Лаборант химии	Химические вещества	Пр.1 п.1.2.26 Пр. 2 п.18	1 раз в год
Техник-лаборант	Работа с ПК, зрительно напряженные работы	Пр..1 п.4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Зав. столовой	Производственный шум. Зрительно напряженные работы	Пр. 1п. 3.5; 4.4.2 Пр.2 п.18	1 раз в год
Повар	Повышенная температура воздуха	Пр.1 п.3.9 П.р2 п.15;18	1 раза в год
Посудница	Синтетические моющие средства, физические перегрузки, работы связанные с наклоном корпуса	Пр.1 п.3.9;4.1 П.р 2 п.18	1 раз в год
Сантехник	Производственный шум .Физические перегрузки	Пр. 1п. 3.5; 4.1 Пр.2 п.18	1 раз в год
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Производственный шум .Физические перегрузки	Пр. 1п. 3.5; 4.1 Пр.2 п.18	1 раз в год

**Положение о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам
муниципального общеобразовательного учреждения
«Багдаринская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, в успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Система стимулирующих выплат педагогическим работникам общеобразовательного учреждения включает в себя соответствующие выплаты по результатам труда.

2. Порядок стимулирования

- 2.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно - общественный (муниципально - общественный) характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзного органа.
- 2.2. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения обеспечивающим демократический, государственно - общественный (муниципально - общественный) характер управления, информация о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.
- 2.3. Качество профессиональной деятельности учителя определяется на основе следующих блоков: 1. учебная деятельность; 2. методическая деятельность; 3. инновационная деятельность; 4. внеурочная деятельность; 5. воспитательная и социальная деятельность. Блоки содержат индикаторы, свидетельствующие об эффективности деятельности учителя по данным критериям. Индикаторы оцениваются определенным количеством баллов, отражающих сложность выполненной работы.

**Критерии
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических
работников
МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа»**

Раздел	Критерий	Показатели	Баллы	Способы измерения

1. Качество условий	1.1 Формирование имиджа ОУ	Благодарность через СМИ, публикации о школе	1 балл	публикация
	1.2. Заведование предметным и кафедрами	Выполнение должностных обязанностей заведующих кафедрами, предоставление аналитических материалов 3-5 баллов		
2. Качество процесса	2.1. Внеклассная работа по предмету	Внеклассные мероприятия, проводимые в рамках предметной недели, декады и т.д. (при коллективной подготовке баллы распределяются в зависимости от вклада учителя в разработку и проведение мероприятия): - школьный уровень - муниципальный уровень	1 балл 2 балла	При наличии метод разработок проводимых мероприятий (на сайте, в интернете, в методкабинете)
	2.2. Участие в школьных, муниципальных комиссиях	- Предметные комиссии по проверке олимпиадных, контрольных работ; - жюри конкурсов, экспертные группы НПК и др. - Участие в организации и проведении ЕГЭ и ОГЭ - Руководитель ППЭ - Участие в муниципальных предметных комиссиях	1балл 0,5 б 1 балл 1,5 б 2 балла	Приказы

3. Успешно сть учебной работы	3.1.1. Качество знаний уч-ся на 4 и 5 русский язык, математика, информатика, иностранный язык, физика, химия (нач школа – средний балл по предметам, которые ведет сам учитель)	80%-100% 50%-79% 29%-49% 25%-28%	6 баллов; 5 баллов; 4 балла; 2 балла	1 раз в полугодие
	3.1.2. литература, обществознание, история, природоведение, география, биология,	80%-100% 50%-79% 29%-49% 25%-28%	5 баллов; 4 балла; 3 балла; 2 балла	1 раз в полугодие
	3.1.3. музыка, ИЗО, ОБЖ, физкультура, технология	96%-100% 86%-95% 75%-85%	3 балла 2 балла 1 балл	1 раз в полугодие
	3.2. Результаты ЕГЭ	Успеваемость 100% Кол-во уч-ся, набравших От 85 до 100 баллов От 70 до 84 баллов От 50 до 69 баллов	10 баллов 5 баллов за каждого 4 балла за каждого 2 балла за каждого	Протоколы ЕГЭ (только первичный балл) 1 раз в год в сентябре
	3.3. Результат ОГЭ (русский язык, математика) на 5 и 4	Больше 60% 50%-60% 40%-49% 39%-30%	10 баллов 8 баллов 6 баллов 4 балла	Протоколы ОГЭ (только первичный балл) 1 раз в год в сентябре

	3.4. Результат ОГЭ (по выбору) на 5 и 4	Больше 60% 50%-60% 40%-49% 39%-30%	8 баллов 6 баллов 4 балла 2 балла	Протоколы ОГЭ (только первичный балл) 1 раз в год в сентябре
	3.5. За высокие результаты независимых контрольных срезов (муниципальных, службы мониторинга). Качество	90-100% 70-89% 69-50% 20-49% Без двоек	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла 1 балл	Протоколы результатов мониторинговых исследований
4. Работа с одаренным и детьми	4.1. Всероссийская олимпиада школьников (3-11 классы). Очное участие	Школьный уровень - победитель (1,2,3 место)	1 балл	За каждого призера (на основании приказа)
		Муниципальный уровень Победитель/призеры (2,3 места)	5/4/3	
		Региональный уровень Победитель/призеры (2,3 места)	10/8/5	
		Российский уровень Победитель/призеры (2,3 места)	20/15/10	
	4.2. Муниципальные конкурсы/выставки детского творчества	Индивидуальное участие -победитель/призеры (2,3 места)	3/2/1	За каждого призера (на основании приказа)
		Командное участие -1,2,3 место	3/2/1	За команду (на основании приказа)
	4.3. Дистанционные олимпиады/конкурсы (международные и	Муниципальный уровень Победитель/призеры (2,3 места)	3/2/1	За каждого призера (на основании приказа)
		Региональный уровень Победитель/призеры (2,3 места)	4/3/2	За каждого призера (на основании приказа)

	всероссийские игры-конкурсы/конференции)сертифицированные Качество В _____ месяц ТОЛЬКО ОДИН конкурс!!!	Российский уровень Победитель/призеры (2,3 места)	4/3/2	За каждого призера (на основании приказа)
		Международный уровень Победитель/призеры (2,3 места)	4/3/2	За каждого призера (на основании приказа)
	4.4 Научно-практические конференции школьников. Очное	Школьный уровень - победитель (1,2,3 место)	3/2/1	За каждого призера (на основании приказа)
		Муниципальный уровень Победитель/призеры (2,3 места, участие)	4/3/2/1	За каждого призера (на основании приказа)
		Региональный уровень Победитель/призеры (2,3 места, участие)	6/5/4/3	За каждого призера (на основании приказа)
		Российский уровень Победитель/призеры (2,3 места, участие)	10/9/8/7	За каждого призера (на основании приказа)
Организация внеклассной работы по физическому воспитанию (для учителей физкультуры)	4.5. Спортивные соревнования, военно-спортивные состязания Школьный уровень не пишем!!!	Муниципальный уровень Командное участие (1,2,3 место)	4/3/2	За команду (на основании приказа)
		Индивидуальное участие (1,2,3 место)	3/2/1	За каждого призера (на основании приказа)
		Региональный уровень Командное участие (1,2,3 место)	7/6/5	За команду (на основании приказа)
		Индивидуальное участие (1,2,3 место)	5/4/3	За каждого призера (на основании приказа)
		Федеральный уровень Командное участие (1,2,3 место)	12/11/10	За команду (на основании приказа)
		Индивидуальное участие (1,2,3 место)	10/9/8	За каждого призера (на основании приказа)

5. Научно-методическое сопровождение учебного процесса	5.1. Разработка, утверждение в соответствие с требованиями, предусмотренными для данного вида авторских разработок, спецкурсов, элективных курсов и реализация учебных программ	Скорректированных Адаптированных Авторских (модифицированных, адаптационных, радикальных) <u>Разработки должны быть утверждены в БГУ, БРИОП!!!</u>	3 балла 5 баллов 8\9\10	Авторская разработка (при наличии нескольких разработок суммируются) баллы
	5.2. Тьюторское сопровождение учебного процесса по ИУП	Наличие документации	5-10 баллов	Отчет о работе с зафиксированными результатами
6. Участие в работе структурных подразделений и др. видов деятельности (гранты)	6.1. Продуктивное участие в работе временного творческого коллектива, в т.ч. дополнительно привлеченных педагогов	- только активное участие в коллективной работе - выполнение индивидуального поручения организаторского характера (при наличии результата) - выполнение индивидуального поручения по работе над определенным материалом (при наличии результата) - <u>группа поддержки</u> Районный конкурс Республиканский Всероссийский	0,5 балла 2 балла 3 балла 3 балла 5 баллов 8 баллов	Отчет о работе ВТК с зафиксированными результатами работы его членов и привлеченных педагогов
	6.2. Участие в проведении метод или теор семинаров	- Подготовка и выступление с сообщением по одному из вопросов на районном\школьном уровне - Подготовка и проведение семинара (школьный\районный уровень)	2\1 балл 3\4 балла	Участие в проведении, описание, отзывы, размещение материала в метод копилке сайта

	6.3.Участие в работе экспертного совета школы и экспертной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности пед работников школы в 20-21 гг., рецензирование авторских разработок педагогов	Экспертная оценка авторских материалов учителей, написание рецензий, отзывов	1 балл	Наличие в письменном виде экспертного заключения, рецензии, отзыва (учитывается объем текста)
7.Повышение квалификации, распространение педагогического опыта	7.1.Курсовая подготовка	Прохождение дистанционной курсовой подготовки	1 балл	Удостоверение
		Прохождение курсовой подготовки общепедагогической направленности	2 балла	Удостоверение
	7.2.Активное участие в работе образовательных порталов сети Интернет (конференции, мастер-классы, круглые столы, семинары и др.), в видеоконференциях <u>Вебинары не учитываются!</u> !!	Представление авторских материалов для обсуждения Участие в обсуждении материалов, размещенных коллегами, экспертная деятельность	2 балла	Удостоверение

	<p>7.3.Участие в проведении предметной метод недели, месячника, взаимопосещение уроков и др. массовых формах метод работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организация и проведение открытого внеклассного мероприятия - Проведение открытого урока на школьном уровне - Проведение открытого урока на муниципальном уровне - Проведение мастер-класса, выступление с докладом на школьном уровне - Проведение мастер-класса, выступление с докладом на муниципальном уровне 	<p>2 урока 2 балла 3 балла 2 балла 3 балла</p>	<p>Проведенный открытый урок, мероприятие, наличие метод разработки или сценария, описания, доклада, отзывов (за каждый), размещение в метод копилке сайта школы</p>
	<p>7.4.Выступление с обобщением опыта на научно-практических конференциях педагогов в соответствии с Положениями</p>	<p>Школьного уровня с рекомендацией обобщения на муниципальном уровне Муниципального уровня с рекомендацией обобщения на региональном уровне Регионального уровня с рекомендацией обобщения на всероссийском уровне Награждением дипломом 1\2\3 степени Межрегионального уровня Российского уровня</p>	<p>1 балл 2 балла 4 балла 5 баллов 5 баллов 6 баллов</p>	<p>Проведенное метод мероприятие, наличие описания, доклада, отзывов (за каждый) Удостоверяющие документы (сертификат, св-во, приказ по итогам), материалы (доклад, статья, др.) При наличии выступлений с разными материалами на нескольких конференциях баллы суммируются. При участии с одним материалом учитывается только максимальный балл</p>

<p>7.5.Участие в профессиональных конкурсах, в т.ч. сетевых</p>	<p>Муниципальный уровень Победитель\дипломант (2\3 место)\ участник Республиканский, региональный, межрегиональный уровень: Победитель\дипломант (2\3 место)\ участник Всероссийский уровень: -победитель (очное\дистанционное участие) -дипломант (2,3 место) (очное\дистанционное участие) -участник (очное\дистанционное участие)</p>	<p>5\4\3\2 10\9\8\7\4 15\10 8\4 4\2</p>	<p>Конкурсные материалы, рецензии, отзывы Удостоверяющие документы: диплом, грамота, сертификат, свидетельство, приказ и др. Конкурсные материалы, рецензии, отзывы (При наличии участия на разных уровнях баллы суммируются)</p>
<p>7.6.Публикации, в т.ч. в сети Интернет (не больше 2 в квартал с защитой на МО)</p>	<p>- В сборнике по итогам НПК муниципального уровня - В сборнике по итогам НПК регионального и всероссийского уровней - сайт - страничка на школьном сайте -В специальных печатных периодических изданиях: газеты, журналы - В печатном издании, в т.ч. CD-диске, официальных издательств - Выход авторского сборника, в т.ч. CD-диск</p>	<p>1 балл 2 балла 3 балла 2 балла 1 балл 1 балл 5 баллов</p>	<p>Публикации: электронный адрес в сети Интернет, сборник по итогам НПК, периодическое издание, CD-диск наличие Удостоверяющие документы: сертификат, свидетельство, справка и др (При наличии публикаций разных материалов баллы суммируются. При нескольких публикациях одного материала учитывается только максимальный балл)</p>

	7.7. Разработка и реализация программы ОЭР	Наличие предусмотренных документов (с учётом результативности работы и качества оформления материалов); сдача плано-аналитических и др. материалов в установленные сроки.	2-4 балла	Предусмотренные документы: программа ОЭР, характеристика инновации (ежегодно), план реализации ОЭР (на текущий учебный год), отчёт за I п/г, анализ по итогам учебного года, диагностические и методические материалы, итоговые материалы ОЭР: статья, доклад и др.
8. Проектная деятельность в классе, направленная на повышение активности во внеурочной, воспитательной деятельности, участие класса в жизни школы, инициативность классного руководителя в организационной работе и внеурочной деятельности	8.1 Внеурочные мероприятия	- открытое внеклассное мероприятие (конкурсы, викторины, литературные вечера, КВН) - длительный выезд (с ночевкой, более двух суток) - сопровождение обучающихся в другой город, в зависимости от количества обучающихся	2 балла 3-5 баллов 5-7 баллов	Сценарий, фотоотчет, заметка на сайт школы Фотоотчет, заметка на сайт школы или в СМИ

	8.2 Социально-значимые проекты	Участие в социально-значимых конкурсах и проектах, грантах. <u>Подготовка конкурсанта к участию в конкурсах:</u> -российский уровень (призовые места) /участие -республиканский (призовые места) /участие -муниципальный (призовые места) /участие -Школьный уровень (призовые места) /участие	8-3 б. 6-2 б. 3-1 б 2-1 б.	
9.Термометрия	Только освобожденные педагоги	В 1 смену В 2 смены	2 балла 4 балла	Один раз в месяц

**Трудовой договор
с работником муниципального автономного общеобразовательного учреждения**

с. Багдарин " _____
" _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Багдаринская средняя общеобразовательная школа», в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодателем», с

(ФИО руководителя)

одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работником», с другой стороны (далее –

(ФИО работника)

сторону), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности **учитель** _____, а работник обязуется лично выполнять следующие обязанности в соответствии с условиями

(предмет)

настоящего трудового договора:

1. Осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета;
2. Осуществлять свою профессиональную деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа», программой развития, годовыми планами работы и управленческими проектами МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа»;
3. Способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
4. Обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы;
5. Проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
6. Планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения и учебным планом, расписанием занятий, утвержденным в соответствующем порядке;
7. Разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ, обеспечивать ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей; своевременно предоставлять рабочие программы для утверждения;
8. Организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую;
9. Реализовывать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности.

10. Обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
 11. Оценивать эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
 12. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
 13. Обеспечивать защиту персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей);
 14. Осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);
 15. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;
 16. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
 17. Оказывать методическую и консультативную помощь педагогическим работникам в пределах своей компетенции;
 18. Повышать свою профессиональную квалификацию в соответствии с планом работы образовательного учреждения и требованиями к уровню квалификации педагогических работников, а также заниматься самообразованием;
 19. Вести и своевременно предоставлять заместителю директора по УВР (или иным ответственным лицам) отчетную документацию;
 20. Своевременно и в соответствии с требованиями к заполнению вносить записи о проведенных учебных занятиях в классные и другие журналы, заполнять их;
 21. Обеспечивать соблюдение всех норм безопасности: санитарно – эпидемиологических, противопожарных, информационной защиты, техники безопасности при осуществлении учебно – воспитательного процесса в целях охраны жизни и здоровья обучающихся; Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими).
 22. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности
- 1.2. Работник принимается на работу: в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Багдаринская средняя общеобразовательная школа», расположенное по адресу: РБ Баунтовский эвенкийский район с. Багдарин, ул. Ленина 103А
- 1.3. Работа у работодателя является для работника: _____ (основной, по совместительству)
- 1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: _____ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)
- 1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания Сторонами
- 1.6. Дата начала работы " __ " _____ 20 _____ г.
- 1.6. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью __ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- 1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 4) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора;
- 2) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иные локальные нормативные акты, действующие у работодателя,
- 3) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; пожарной безопасности;
- 4) соблюдать трудовую дисциплину;
- 5) своевременно проходить периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку;
- 6) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- 7) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- 8) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 9) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 10) соблюдать иные нормы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору; бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, действующих у работодателя;
- 2) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 4) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- 5) на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- 1) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей в пределах выделенных из бюджета средств;
- 4) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки установленные Коллективным договором;
- 5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 7) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) Должностной оклад устанавливается в зависимости от объема учебной нагрузки Работника: стоимости 1 ученико-часа, количества часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе, количества обучающихся по предмету в каждом классе;
- б) Работнику производится начисление повышающих коэффициентов к должностным окладам

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Деление на группы (индексация): не делится от 15 чел. от 11 до 14 от 10 и менее	1 1,4 1,65 2,0	Устанавливается согласно учебной нагрузки
Учителю 1 класса, русский язык и математика	20%	
Учителю 2-4 классов, Иностраный язык, бурятский язык, литература, физика, химия Информатика, история, обществознание, биология, география	15% 10%	
За наличие среднего специального образования (пед.работникам, осуществляющим учебную работу с обучающимися на дому)	5 % к должностному окладу	устанавливается со дня представления документа государственного образца о соответствующем уровне образования
За наличие высшего образования (пед.работникам, осуществляющим учебную работу с обучающимися на дому)	10 % к должностному окладу	

б) работнику производится выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и особыми условиями труда	До 12 % к должностному окладу	Устанавливается по результатам аттестации рабочих мест
Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями		
Районный коэффициент	70 %	Устанавливается со дня приема на работу.
Северный коэффициент	до 50 %	Устанавливается со дня приема на работу согласно условий, определяющих размер коэффициентов для выплаты.
За работу в сельской местности	25 % к должностному окладу	устанавливается со дня издания приказа
За работу с обучающимися на дому	20 % к должностному окладу	Устанавливается согласно учебной нагрузки

в) работнику производится выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
За наличие первой квалификационной категории	устанавливается со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории и не применяется со дня истечения срока		ежемесячно	20 % к должностному окладу
За наличие высшей квалификационной категории				40 % к должностному окладу

	действия квалификационной категории			
за звание «Заслуженный учитель РФ»	со дня присвоения (при предъявлении документа,		ежемесячно	30 % к должностному окладу
За звания «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения»	подтверждающего присвоение почетного звания) При наличии у работника			20 % к должностному окладу
за почетные звания Республики Бурятия, при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	одновременно двух и более почетных званий, в том числе звания «Отличник народного просвещения Российской Федерации» установленные размеры коэффициентов устанавливаются по одному из них, размер которых выше			15 % к должностному окладу
Молодому специалисту со стажем работы до 3 лет	устанавливается со дня издания приказа		ежемесячно	30 % к должностному окладу
Неаудиторная занятость	Устанавливается со дня издания приказа		ежемесячно	согласно Положения о распределении фонда неаудиторной занятости педагогических работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Багдаринская средняя общеобразовательная школа».
За классное руководство	устанавливается со дня издания приказа		ежемесячно	Исходя из 1000 рублей на 14 человек с учетом районного, северного коэффициентов
Выплаты из стимулирующего фонда оплаты труда				
За стаж, ведение кружковой работы, выполнение функции лаборанта, работу в летнем лагере	на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, утвержденного управляющим Советом школы		ежеквартально	Согласно положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАОУ «Багдаринская СОШ»
за эффективность деятельности	при отсутствии приказов о вынесении дисциплинарного взыскания с вынесением выговора или	В соответствии с критериями оценки эффективности деятельности педагогов ОУ	ежеквартально	по набранной сумме баллов согласно положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических

	строгого выговора, на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, утвержденного управляющим Советом школы			работников МАОУ «Багдаринская СОШ»
Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты		Размер выплаты	
Единовременная выплата специалисту, прибывшему в образовательную организацию муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Багдаринская средняя общеобразовательная школа».	<p>Условием предоставления единовременной выплаты является осуществление деятельности в соответствии с настоящим трудовым договором не менее трех лет.</p> <p>В случае несоблюдения специалистом срока трудового договора, в соответствии с которым производится выплата, специалист обязуется возместить в бюджет муниципального образования денежные средства в размере пропорционально отработанному времени.</p> <p>Ознакомлена:</p>			

4.2. Выплата заработной платы работнику производится путем безналичного перечисления на счет Работника в банке в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором 01 и 15 числа текущего месяца.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

5.2. Работнику устанавливается следующая норма двадцать два часа педагогической работы, что составляет 1,0 ставку педагогической работы в соответствии с квалификацией по диплому об образовании.

С согласия педагогического работника может устанавливаться норма часов на учебный год сверх (или ниже) установленной нормы часов (18 часов) в связи с производственной необходимостью согласно учебного плана и количества часов.

5.3. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

5.5. Нормируемая часть рабочего времени Работника определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

При этом количестве часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Другая часть работы Работника, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, планами работы Учреждения;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

5.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а

также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками Работника являются для него рабочим временем.

В эти периоды Работник привлекается к учебно - воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.7. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.8. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней в связи с работой в местности приравненной к условиям Крайнего Севера.

5.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.2. Работник обязан соблюдать кодекс профессиональной этики педагогических работников МАОУ «Багдаринская средняя общеобразовательная школа», регламентирующий отношения участников образовательного процесса (обучающихся, педагогов, администрации, семьи).

7.3 В случае несоблюдения специалистом срока трудового договора, в соответствии с которым производится выплата, специалист обязуется возместить в бюджет муниципального образования денежные средства в размере пропорционально не отработанному периоду.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, уставом, иными локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. В случае причинения Работодателю материального ущерба Работник несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

8.4. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с Работником:

9.4.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

9.4.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Х. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй – у Работника.

Работодатель:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Багдаринская средняя общеобразовательная школа»

Юридический адрес: 671521, Республика Бурятия
Баунтовский эвенкийский район
С. Багдарин, ул. Ленина 103А
ИНН 0302101414

КПП 030201001

ОГРН 1020300523726

Р/СЧ. -40701810250041006032

Л/СЧ. -31026Э99910

ГРКЦ НБ РБ Банка России г. Улан-Удэ

Телефон: 8(301)5341401

Директор МАОУ «Багдаринская СОШ»

Подпись _____ Л.В. Пестерева

Работник:

ФИО: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

паспорт серии _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Подпись _____

Один экземпляр настоящего трудового договора получен на

руки _____ (дата и подпись работника)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающая(ий) по адресу _____,

даю свое согласие на обработку в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Багдаринская средняя общеобразовательная школа» своих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация об отнесении к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; информация о постановке на учет в налоговом органе, в пенсионном фонде, информация о военной службе, иная информация необходимая для деятельности ОУ.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях формирования информационной системы персональных данных контингента работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Багдаринская средняя общеобразовательная школа», и на хранение указанных данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (организаторам и учредителям конкурсных мероприятий для учащихся), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Багдаринская средняя общеобразовательная школа» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Срок действия настоящего согласия определен на период моей работы в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Багдаринская средняя общеобразовательная школа» или в течение необходимого срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

Я, _____ ознакомлен (а) с нормативно – правовыми локальными актами Учреждения:

- Уставом
- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ОУ
- Коллективным договором
- *Должностной инструкцией*
- Положением об оплате труда работников ОУ
- *Положением о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников.*

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

⁴ В соответствии со статьей 67 Трудового кодекса РФ получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (пример записи: «Копия трудового договора получена: «__» _____ 20__ г. (подпись работника).

Приложение 7
Утверждено на собрании трудового коллектива.
Протокол №2 от 07.12.2020 г.

Дополнительное соглашение к трудовому договору с учителем № _____

« _____ » _____ 20__ г.

-(место заключения дополнительного соглашения)

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом) в лице

(должность уполномоченного лица; фамилия, имя, отчество) действующего на основании
Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин

(фамилия, имя, отчество) именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны,
заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «__» _____ 20__ г.
№ _____

о нижеследующем.

Вариант 1. Дополнить трудовой договор следующими пунктами:

(номер и формулировка пункта(ов))

Вариант 2. Изложить пункт(ы) _____ трудового договора в следующей редакции:

(номер и формулировка пункта(ов))

Вариант 3. Исключить из трудового договора следующий(е) пункт(ы):

(номер и формулировка пункта(ов))

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «__» _____ 20__ г. №__ составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

3. Изменения к трудовому договору, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

Адреса сторон и другие сведения

Работодатель: _____

(полное наименование образовательного учреждения)

Адрес (с индексом) _____

Телефон/факс: _____

ИНН: _____

Работник: _____

От Работодателя: _____

Работник: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(подпись)

(дата)

(дата)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с. Багдарин « _____ » _____ г.
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение « Багдаринская средняя общеобразовательная школа » Баунтовского эвенкийского района, ОГРН 1020300523726, ИНН/КПП 0302101414/0302012001, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице Директора Пестеревой Любови Викторовны действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____ именуемый(ая) далее «Работник», действующий(ая) в своих интересах и от своего имени, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

«Работник» принимается на работу в качестве: _____

- ❖ с должностным окладом _____
- ❖ районный коэффициент _____
- ❖ северные надбавки _____
- ❖ другие выплаты _____

I.1 «Работнику» устанавливается испытательный срок _____ месяцев. При неудовлетворительном результате испытания «Работодатель» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с «Работником» предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого «Работника» не выдержавшим испытанием.

Если в период испытания «Работник» придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Трудовой договор по собственному желанию. Предупредив об этом «Работодателя» в письменной форме за три дня.

I.2 «Работник» обязан приступить к работе с « _____ » _____ 20 _____ г.

I.3 Настоящий Трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и изданием приказа «работодателя о приеме на работу.

I.4 Работа в «Организации» является для «Работника» местом работы: _____ основным, _____ по совместительству.

I.5 Вид Трудового договора

- На неопределенный срок (бессрочный)
- На определенный срок _____
- На время выполнения определенной работы _____

I.6 Заработная плата «Работнику» выплачивается ежемесячно до 30 числа на основании табеля рабочего времени.

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Работник» обязан:

- Выполнять приказы и распоряжения «Работодателя»;
- Добросовестно и творчески выполнять свои должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, и иные обязанности по законодательству РФ, и Устава «Организации»

2.2 Строго соблюдать установленные в «Организации» Правила внутреннего трудового распорядка, Инструкцию по охране жизни и здоровья детей и другие локальные акты.

2.3 Беречь имущество «Организации», не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной «Организации».

2.4 Соблюдать требования по охране труда, инструкции противопожарной безопасности и производственной санитарии.

2.5 Способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в «Организации».

2.6 «Работодатель» обязуется:

2.7 Ознакомить «Работника» с требованиями охраны труда, «Правилами внутреннего трудового распорядка», Уставом и другими локальными актами «Организации».

- 2.8 Предоставить «Работнику» работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкцией.
- 2.9 Обеспечить условия работы в соответствии с требованиями техники безопасности и законодательства о труде.
- 2.10 Осуществлять социальное и медицинское страхование «работника» от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.11 Предоставлять «работнику» возможность повышать свою профессиональную квалификацию не реже одного раза в 5 лет, а в случае производственной необходимости оплачивать его обучение.
- 2.12 Обеспечить защиту персональных данных «Работника».

III. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

- 3.1 «Работнику» устанавливается шестидневная рабочая неделя, регулируемая индивидуальным рабочим графиком. Выходными днями являются воскресенье.
- 3.2 «Работнику» ежегодно предоставляется отпуск в количестве _____ календарных дней, льготный _____ календарных дней. График работы _____

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- IV.1 Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.
- IV.2 Условия настоящего трудового договора могут быть изменены по взаимному согласению сторон. Любые изменения условий настоящего договора оформляются в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора. С Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда «Работник» ознакомлен до подписания трудового договора.
- IV.3 Трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых храниться в «Организации», а другой у «Работника».
- IV.4 Настоящий Трудовой договор может быть расторгнут по согласению сторон, а также в случаях, предусмотренных действующим ТК РФ.
- IV.5 Иные условия _____

V. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:
МАОУ «Багдаринская средняя
общеобразовательная школа»
Почтовый адрес: 671510
эвенкийский район,
с. Багдарин, ул. Ленина 103-А

Работник:
ФИО _____
Паспорт _____ № _____ РБ, Баунтовский
Адрес _____

Руководитель
_____ Л.В. Пестерева

Приложение № 9
Утверждено на собрании трудового коллектива.
Протокол №2 от 07.12.2020 г.

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

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды и др. средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1	Слесарь-сантехник	При выполнении работы по ремонту канализационной сети и ассенизационных устройств: - костюм брезентовый - сапоги резиновые - рукавицы комбинированные - перчатки резиновые	18 12 дежурные
2	Уборщик производственных помещений; Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i> Сапоги резиновые Перчатки резиновые	12 12 6
3	Лаборанты (всех наименований)	Халат хлопчатобумажный Фартук резиновый с нагрудником Перчатки резиновые	18 дежурный дежурные
4	Дворник	Очки защитные Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке <i>В остальное время года дополнительно:</i> Плащ непромокаемый	до износа 12 12 по поясам 36

Положение

О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобразование России или в отношении которых Минобразование России осуществляет полномочия учредителя.
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск до одного года (далее длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматривается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
 - при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечению срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев. При условии, что работа в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при переходе с одной преподавательской должности на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобрнауки России.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

13. Длительный срок не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

ПРОТОКОЛ № 2
общего собрания трудового коллектива
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Багдаринская средняя
общеобразовательная школа»

от 07 декабря 2020 г.

Председатель: С.В. Тульнева , председатель ПК школы
Секретарь: И.Н. Артемьева
Присутствовали: 42 человека

Повестка дня:

1. Принятие коллективного договора на период 2020-2023 гг.

Слушали:

Пестереву Л.В., директора школы, которая представила работникам школы Коллективный договор. С текстом Коллективного договора работники ознакомились заранее на методических объединениях и самостоятельно.

Выступили:

1. Михайлова Г.А., учитель английского языка, которая призвала принять Коллективный договор, т.к. он необходим, поскольку защищает права работников школы. Как член профсоюзного комитета участвовала в разработке Коллективного договора, со всеми его положениями согласна.
2. Захарова Е.А., завхоз школы, поддержала мнение предыдущего выступающего. Отметила, что технические работники школы не являются членами профсоюза, но коллективный договор обеспечивает и их право на защиту, право представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Решили:

1. Принять коллективный договор МАОУ «Багдаринская СОШ» на период 2020-2023 гг.
2. Утвердить Приложения к Коллективному договору.

Голосовали:

«за»- единогласно

«против» - нет

«воздержались» - нет

Председатель: _____ С.В. Тульнева
Секретарь: _____ И.Н. Артемьева