

Коллективный договор

Муниципальное образовательное учреждение
Глебовская основная общеобразовательная
школа Ярославского муниципального района

Ярославская область, Ярославский район
д. Глебовское, ул.Мира, д.1а

на 2013 – 2016 г.г.

Одобен на общем собрании трудового коллектива.

Протокол №1 от 05 сентября 2013 года

Администрация Ярославского муниципального района
Проведена уведомительная регистрация
Регистрационный № <u>37</u> от <u>17.12</u> 20 <u>13</u> г.
Ведущий специалист:

От работодателя:

Директор МОУ Глебовской ООШ

Надежда Викторовна Гобцева



Handwritten signature

От работников:

Председатель Профкома

Ирина Александровна Копейкина

Handwritten signature

М.П.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключённым между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель –
МОУ Глебовская основная общеобразовательная школа
(наименование организации)

представляемый в лице директора Гобцевой Надежды Викторовны
(Ф.И.О. руководителя организации)

именуемый далее «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной организацией Профсоюза работников народного образования и науки именуемой далее «Профсоюз», в лице её председателя: Копейкиной Ирины Александровны
(Ф.И.О.)

1.3. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- содействовать деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

Профсоюз обязуется:

- содействовать устойчивой деятельности учреждения;
- нацеливать работников на соблюдать внутреннего трудового распорядка, полное своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации и проведению конкурсов профессионального мастерства;
- участвовать в проведении спортивно-оздоровительных, праздничных и юбилейных мероприятиях;
- в период действия коллективного договора, при условии выполнения его условий Работодателем, не выступать организатором коллективных действий.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе.

1.5. Коллективный договор заключён на срок 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.6. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

2. Оплата труда

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе «Положения о системе оплаты труда», являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора.

2.2. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются по представлению руководителя образовательного учреждения локальным нормативным актом при обязательном участии профсоюзного комитета.

2.3.Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

2.4.Зарботная плата выплачивается два раза в месяц: 23 числа каждого месяца – аванс и 8 числа – окончательный расчёт за месяц работы.

2.5.Зарботная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска.

2.6.В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). Время приостановки работы оплачивается как простой по вине работодателя.

2.7.При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, ему причитается денежная компенсация в размере одной трёхсотой ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

3.Трудовой договор

3.1.При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

3.2.Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.Вопросы занятости

4.1.Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в п.2, подпункте «б» п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с согласия выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.373 ТК РФ.

4.2.Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых

должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учёте вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную службу занятости.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с учётом мнения Профсоюза.

5.2. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников учреждений.

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

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.3. Привлечение работников образовательных учреждений к выполнению работы, не предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, определяемой сторонами.

5.4. Распределение учебной нагрузки и утверждение расписания занятий производится Работодателем с учётом мнения Профсоюза.

5.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

5.7. Очередность представления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с профкомом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст.122 ТК РФ). По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения данного срока.

5.9.Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника – 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребёнка – 2 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 2 дня;
- для участия в похоронах родных и близких – 3 дня.

6.Охрана труда и здоровья

6.1.Работодатель разрабатывает и утверждает с учётом мнения выборного профсоюзного органа план мероприятий по охране труда, инструкции по охране труда для работников.

6.2.Работодатель обязуется:

- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.
- обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учёт.

6.3.Работодатель и Профсоюз обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда.

6.4.В учреждении создаётся и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве 5 человек.

Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

6.5.Членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда предоставляется возможность обучения по вопросам охраны труда не менее 10 дней в году с сохранением средней заработной платы.

7.Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1.Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, законом Ярославской области «О социальном партнёрстве», отраслевым тарифным Соглашением, настоящим коллективным договором.

7.2. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе.

7.3. Работникам, избранным председателем профкома, не освобождённым от основной работы, производится доплата в размере 20% должностного оклада.

7.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт профсоюза членские профсоюзные денежные средства из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

В таком же порядке и на тех же условиях Работодатель перечисляет на счёт профсоюза денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, но на которых распространяется настоящий коллективный договор, в размере 1% от их заработной платы.

7.5. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель заблаговременно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

7.6. Работодатель согласовывает с Профсоюзом решения по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решений направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный профсоюзный орган.

7.7. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать на их счёт мотивированные ответы.

7.8. Работодатель обеспечивает участие председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по расследованию несчастных случаев на производстве и других.

7.9. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от неё для участия в качестве делегатов конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счёт Работодателя.

8.Заключительные положения

8.1.Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

8.2.Работодатель и Профсоюз * систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже чем раз в квартал проводить совместные заседания по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в полугодие отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании работников.

8.3.Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ
Глебовской ООШ.**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда работников школы, развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя:

- выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в Ярославской области;
- поощрительные выплаты по результатам труда.

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

1.3. Данное Положение устанавливает порядок, перечень и условия осуществления поощрительных выплат работникам школы.

1.4. Распределение поощрительных выплат по результатам труда производится в порядке, обеспечивающем государственно-общественный характер управления учреждением.

1.5. Поощрительные выплаты по результатам труда производятся в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы и максимальными размерами не ограничиваются.

1.6. Поощрительные выплаты производятся в установленном в школе порядке.

1.7. Поощрительные выплаты могут устанавливаться в виде стимулирующих надбавок или выплачиваться в виде разовых премий.

2. Перечень категорий работников школы и размер выплат, предусмотренных действующей системой оплаты труда в Ярославской области, определяется методикой расчета фонда оплаты труда работников образовательных учреждений.

3. Условия назначения поощрительных выплат по результатам труда работникам школы.

3.1. Перечень оснований установления поощрительных выплат для педагогических работников:

3.1.1. Показатели результативности (положительная динамика): знания, умения и навыки по предметам, результаты ГИА - 20% от основной ставки.

3.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов областного уровня - 20% от основной ставки, школьного, районного уровня – 10% от основной ставки;

3.1.3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, участие в исследовательской деятельности, использование в своей деятельности передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения) - 30% от основной ставки.

3.1.4. Апробация новых авторских учебных программ - 30% от основной ставки.

3.1.5. Подготовка и проведение мероприятий общешкольного, городского, областного и других уровней - 10% от основной ставки.

3.1.6. Наставничество (при наличии документального подтверждения) - 20% от основной ставки..

3.1.7. Представление опыта на районном, областном и федеральном уровнях - 30% от основной ставки.

3.1.8. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях - 10% от основной ставки;

- осуществление руководства проблемными, творческими группами - 20% от основной ставки;

- проведение открытых уроков, мастер - классов - 10% от основной ставки;

- обобщение передового педагогического опыта - 30% от основной ставки;

- участие в областных конкурсах («Учитель года» и др.) - 40% от основной ставки.

3.1.9. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и их решения - 20% от основной ставки.

3.1.10. Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка) - 10% от основной ставки.

3.1.11. Проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на учете в комнате детской милиции; на внутришкольном учете; совершивших правонарушения; условно осужденных; уклоняющихся от учебы; неуспевающих и других; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении) - 20% от основной ставки.

3.1.12. Качественное выполнение функций классного руководителя:

- снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины - 20% от основной ставки;

- обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в классе (процент обучающихся, получающих горячее питание) - 20% от основной ставки;

- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.) - 20% от основной ставки;

- отсутствие травматизма в образовательном учреждении - 20% от основной ставки;

- отсутствие замечаний по работе с документами (подготовка отчетов; заполнение журналов; ведение личных дел; проверка дневников обучающихся и др.) - 20% от основной ставки.

3.1.13. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетные звания:

- «Почетный работник» - 10% от основной ставки;

- «Народный учитель», «Заслуженный учитель» - 20% от основной ставки.

3.1.14 Педагогическим работникам за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья VII вида в общеобразовательных классах – 20% от нагрузки.

3.1.15 Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей - 10% от основной ставки.

3.1.16 За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей - 20% от основной ставки.

3.2. Перечень оснований установления поощрительных выплат для административного персонала:

3.2.1. Отсутствие обоснованных жалоб на образовательное учреждение -10% от нагрузки.

3.2.2. Наличие у образовательного учреждения статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня (статус должен быть документально подтвержден) - 20% от нагрузки.

3.2.3. Участие образовательного учреждения в мероприятиях различного уровня - 20% от нагрузки.

3.2.4. Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня – 10% от нагрузки.

3.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива – 10% от нагрузки.

3.2.6. Низкий уровень травматизма в образовательном учреждении – 20% от нагрузки.

3.2.7. Отсутствие рекламации по итогам аттестации образовательного учреждения - 20% от нагрузки.

3.2.8. Наличие органа государственно-общественного управления – 20 % от нагрузки.

3.2.9. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности образовательного учреждения – 20% от нагрузки.

3.2.10. Наличие высоких творческих и производственных достижений в работе – 20% от нагрузки.

3.2.11. Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение ЕГЭ, переход на новый базисный учебный план, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.) – 20% от нагрузки.

3.2.12. За высокую результативность качество работы, напряженность и интенсивность - 9% от нагрузки.

3.2.13. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей - 10% от нагрузки.

3.2.14. За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей - 20% от нагрузки.

3.3. Перечень оснований установления поощрительных выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей - 10% от основной ставки.

3.3.2. Исполнительская дисциплина - 30% от основной ставки.

3.3.3. Отсутствие жалоб - 30% от основной ставки.

3.3.4. За высокую результативность качество работы, напряженность и интенсивность - 26% от основной ставки для учебно-вспомогательного персонала.

3.4. Поощрительные выплаты в виде стимулирующих надбавок устанавливаются по результатам прошедшего учебного года.

3.5. Единовременное премирование (награждение) отличившихся работников образовательных учреждений может осуществляться:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей - 20% от основной ставки;

- по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год) - 30% от основной ставки;

- к юбилейным и праздничным датам (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет), в связи с уходом на пенсию - 30% от основной ставки;

- за безупречную продолжительную трудовую деятельность (15, 20, 25 лет и более) - 30% от основной ставки;

- проведение разовых мероприятий в масштабе образовательного учреждения - 30% от основной ставки;

- по иным основаниям.

При определении конкретного размера премии работникам образовательных учреждений учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

4. Порядок назначения поощрительных выплат по результатам труда работников школы

4.1. Поощрительные выплаты по результатам труда устанавливаются в локальном нормативном акте школы самостоятельно при участии профсоюзного комитета, управляющего совета или иного общественного органа, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

4.2. Руководитель образовательного учреждения представляет в профсоюзный комитет, управляющий совет или иной общественный орган общеобразовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

Утверждено
приказом директора №207 от
31.08.2013г.

**Положение о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда
работников дошкольных групп при МОУ Глебовской ООШ**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда работников дошкольных групп, развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам дошкольных групп включает в себя:

- выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в Ярославском муниципальном районе;
- поощрительные выплаты по результатам труда.

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

1.3. Данное Положение устанавливает порядок, перечень и условия осуществления поощрительных выплат работникам дошкольных групп.

1.4. Распределение поощрительных выплат по результатам труда производится в порядке, обеспечивающем государственно-общественный характер управления учреждением.

1.5. Поощрительные выплаты по результатам труда производятся в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольных групп и максимальными размерами не ограничиваются.

1.6. Поощрительные выплаты производятся в установленном в дошкольных группах порядке.

1.7. Поощрительные выплаты могут устанавливаться в виде стимулирующих добавок или выплачиваться в виде разовых премий.

2. Перечень категорий работников дошкольных групп и размер выплат, предусмотренных действующей системой оплаты труда в Ярославском муниципальном районе, определяется методикой расчета фонда оплаты труда

работников образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей.

3. Условия назначения поощрительных выплат по результатам труда работникам дошкольных групп:

3.1. Перечень оснований установления поощрительных выплат для работников дошкольных групп:

3.1.1. Снижение уровня заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости, высокий процент посещаемости - 30% от нагрузки;

3.1.2. Успехи в экспериментальной работе - 20% от нагрузки;

3.1.3. Работа педагога в инновационном режиме (использование новых методик, программ, технологий в работе с детьми, родителями), новаторство в педагогической деятельности, постоянный творческий поиск - 30% от нагрузки.

3.1.4. Организация и проведение семинаров, различных мероприятий образовательного и развлекательного характера, проводимых с детьми - 20% от нагрузки;

3.1.5. Работа с детьми в переполненных группах - 10% от нагрузки.

3.1.6. Работа с молодыми специалистами и студентами - 10% от нагрузки.

3.1.7. Участие в благоустройстве территории участков и субботниках - 30% от нагрузки.

3.1.8. Участие в методической работе:

- проведение открытых мероприятий районного и областного уровня, участие в них - 30% от нагрузки;

- участие в конкурсах, утренниках внутри дошкольных групп, районного и областного уровня - 10 % от нагрузки;

- представление творческого опыта работы на открытых занятиях для работников дошкольных групп, района, области и по распространению опыта работы - 30% от нагрузки;

- личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров-конкурсов) - 20% от нагрузки;

- ведение методической работы в дошкольных группах - 50% от нагрузки.

- ведение делопроизводства - 20% от нагрузки.

- участие работников дошкольных групп и их родственников в оказании безвозмездной помощи в ремонте и покраске оборудования, помещений, прогулочных площадок - 20% от нагрузки.

- проведение ремонтных работ на группах с привлечением родителей - 25% от нагрузки.

3.1.9. Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка) - 20% от нагрузки.

3.1.10 Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей - 10% от нагрузки.

3.1.11 За работу с сайтом МОУ Глебовской ООШ – 20% от основной ставки.

3.2.12 За работу по заполнению КПМО – 30% от основной ставки.

3.2. Перечень оснований установления поощрительных выплат для административного персонала:

3.2.1. Отсутствие обоснованных жалоб на дошкольное учреждение- 20% от нагрузки.

3.2.2. Наличие у дошкольного учреждения статуса экспериментальной, инновационной площадки различного уровня (статус должен быть документально подтвержден) -20% от нагрузки.

3.2.3. Участие дошкольного учреждения в мероприятиях различного уровня 20% от нагрузки.

3.2.4. Высокий уровень квалификации работников дошкольного учреждения - 20% от нагрузки.

3.2.5. Низкий уровень травматизма в дошкольном учреждении - 20% от нагрузки.

3.2.6. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности дошкольного учреждения – 20% от нагрузки.

3.2.7. Наличие высоких творческих и производственных достижений в работе - 20% от нагрузки.

3.2.8. Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной и региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и др.) - 20% от нагрузки.

3.2.9 За высокую результативность качество работы, напряженность и интенсивность - 20% от нагрузки.

3.2.10 Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей - 10% от нагрузки.

3.2.11 Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка) - 20% от нагрузки.

3.3. Перечень оснований установления поощрительных выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей - 10% от основной ставки.

3.3.2. Исполнительская дисциплина - 30% от основной ставки.

3.3.3. Отсутствие жалоб - 30% от основной ставки;

3.3.4 Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка) - 20% от основной ставки.

3.4. Единовременное премирование (награждение) отличившихся работников дошкольных групп может осуществляться:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей - 30% от основной ставки;
- по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год) - 30% от основной ставки;
- к юбилейным и праздничным датам (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет), в связи с уходом на пенсию - 30% от основной ставки;
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность (15, 20, 25 лет и более) - 30% от основной ставки;
- проведение разовых мероприятий в масштабе образовательного учреждения - 30% от основной ставки;
- по иным основаниям.

При определении конкретного размера премии работникам образовательных учреждений учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

4. Порядок назначения поощрительных выплат по результатам труда работникам дошкольного учреждения

4.1. Поощрительные выплаты по результатам труда устанавливаются в локальном нормативном акте школы самостоятельно при участии профсоюзного комитета, управляющего совета или иного общественного органа, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

4.2. Заместитель директора по УВР представляет в профсоюзный комитет, управляющий совет или иной общественный орган общеобразовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания выборного органа
первичной профсоюзной организации
от 28 ноября 2013 №_1____

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора
от 28 ноября 2013 №_288____

Правила внутреннего трудового распорядка

Оглавление

1. Общие положения	1
2. Порядок приема и увольнения работников.....	2
3. Основные права и обязанности работников Учреждения.....	7
4. Основные права и обязанности работодателя	13
5. Рабочее время и время отдыха	15
6. Поощрения за труд.....	22
7. Дисциплинарные взыскания	22
8. Ответственность работников Учреждения.....	24

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального образовательного учреждения Глебовской основной общеобразовательной школы(далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном образовательном учреждении Глебовской основной общеобразовательной школе (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является

Учреждение в лице директора Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:¹

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и

или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:¹

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной

безопасности.¹

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.¹

Организацию указанной работы осуществляет секретарь Учреждения, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией совместно с руководителем Учреждения;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.¹

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.¹

2.11. 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 испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.¹

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.¹

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это

нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.¹

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.¹

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.¹

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.¹

2.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (занятость).¹

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.¹

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.¹

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:¹

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:¹

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) **свобода** выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств,

методов обучения и воспитания;

- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на 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;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, 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 Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений;

- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора Учреждения от 28 ноября 2013г. № 275¹

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:¹

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:¹

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:¹

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:¹

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими

трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (8 и 23 числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими

трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников : воспитатель дошкольных групп, помощник воспитателя устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.¹

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.¹

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;

- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.¹

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:¹

- 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;
- работа на общих собраниях работников Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной

помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- 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 Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.¹

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.¹

5.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.¹

5.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.¹

5.10. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой,

установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.¹

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.¹

5.12. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий

устанавливается локальными актами Учреждения.

5.14. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной деятельности обучающихся, при пятидневной рабочей неделе для работников дошкольных групп с 7.30 до 17.30, обеденный перерыв для помощников воспитателей с 13.30 до 14.30. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.¹

5.15. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.¹

5.18. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.¹

5.19. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период

не может превышать одного года.¹

5.20. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.21. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.22. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.23. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней для воспитателей дошкольных групп 42 календарных дня. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.¹

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.¹

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.¹

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.¹

5.25. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.¹

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.¹

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По

соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.¹

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:¹

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.¹

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.¹

5.28. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.¹

5.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:¹

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.¹

5.31. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:¹

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Ярославской области

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:¹

- замечание;
- выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.¹

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.¹

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.¹

8.4. 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.¹

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.¹

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.¹

8.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.¹

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству

непосредственного руководителя или **представительного** органа работников.¹

9. Ответственность работников Учреждения

9.1. Учреждение имеет право **привлекать** работников к дисциплинарной и материальной ответственности в **порядке**, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными **федеральными** законами.

9.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Прокуерово,
прошуровано
42 листа



Руководитель
И.В. (И.В. Глебова) 2007