

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
Пилюгинская начальная школа муниципального образования
«Цильнинский район» Ульяновской области
(полное наименование организации)

на 2020-2022 годы

Представитель Работодателя:

Директор школы
Н.А.Смирнова
МИ



Представитель Работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.Е.Григорьева

Заключён на общем собрании
(конференции) работников
Муниципального общеобразовательного
учреждения Пилюгинская начальная
школа муниципального образования
«Цильнинский район» Ульяновской
области

« 28 » августа 20 20 г.

с.Пилюгино, Цильнинский район

2020г

Согласован договор (полное наименование организации) в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовым ресурсам Ульяновской области

18 сентября 20 года, рег. № 442
вед. по ин. Н. В. Дорашова

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.Муниципальное общеобразовательное учреждение Пилюгинская начальная школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области МОУПилюгинская начальная школа МО «Цильнинский район» Ульяновской области

(полное наименование организации с указанием сокращённого наименования при его наличии)

2.Смирнова Нина Александровна , телефон:8-84-245-46-2-92,

e-mail: pnsh69@mail.ru

(фамилия, имя, отчество (полностью), телефон, электронный адрес работодателя (представителя работодателя))

Григорьева Елена Евгеньевна , телефон:8-84-245-46-2-92,

e-mail: pnsh69@mail.ru

(фамилия, имя отчество (полностью), телефон, электронный адрес председателя первичной профсоюзной организации)

3.433630,Ульяновская область, Цильнинский район, с.Пилюгино, улица Красная горка, дом 22

(реквизиты, почтовый индекс, адрес организации, индивидуального предпринимателя)

4.общее образование

5. муниципальное казенное учреждение

(организационно-правовая форма организации)

6.дошкольное образование, начальное общее образование

(основные виды деятельности)

7. 25.03.1996г. №129, администрация Цильнинского района Ульяновской области

(дата, номер и место выдачи свидетельства о государственной регистрации,)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Региональным отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области на 2016 –2018 годы (от 18.12.2015г), Дополнительным соглашением к Региональному отраслевому Соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области на 2016 –2018 годы (26.12.2016г) и иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работодатель в лице его представителя –руководителя образовательной организации директора Смирновой Нины Александровны(далее – работодатель);

-работники образовательной организации в лице их представителя –первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее –выборный орган первичной профсоюзной организации) Григорьевой Елены Евгеньевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва Общего собрания МОУ в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 01.01.2020г. и действует по 31.12.2022г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области. (Приложение № 1).

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

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

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

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка –инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9.Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником –членом первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.10.С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

2.2.13.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
(ст.187 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

3.4. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходным днем являются суббота и воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не должно быть менее 30 минут и не включается в рабочее время (ст. 108 ТК РФ). Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели месте).

3.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

-за ненормированный рабочий день -7дней;

-за работу с вредными условиями труда -7дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, в соответствии со статьей 119 ТК РФ и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск. (Приложение №2)

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с приложением коллективного договора (Приложение №3).

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

-бракосочетания работника –3 календарных дней;

-похорон близких родственников –3 календарных дней;

-рождение ребенка-3 календарных дней;

3.13. Супругам, работающим в организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

3.14. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в иных случаях, установленных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Работодателя (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо в случаях предупреждения работника о начале отпуска позднее чем за две недели, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами. (ст. 124 ТК РФ).

При увольнении работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

3.15. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность таких отпусков определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ), если иное не установлено трудовым законодательством.

3.16. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет –до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства –до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу –до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника –до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) –до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы –до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам –до 60 календарных дней в году.

3.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

4.1. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: 10 и 25 числа. Если день выдачи зарплаты совпадает с выходными или праздничным днем, то она выплачивается накануне. При отсутствии средств на счету организации, работодатель обязуется в указанные сроки обеспечить выплату заработной платы, изыскав для этого дополнительные средства.

4.2. Оплата труда работников производится на основании Постановления Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 №547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области» и исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя

—ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);

—доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и

нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

—выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области производится на основании следующих локальных нормативных актов:

-Положение об отраслевой системы оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (Приложение №4);

- Положение комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (Приложение №5)

-Положения о компенсационных выплатах работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (Приложение №6).

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере -35 процентов часовой тарифной ставки(части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное времени оформляется приказом работодателя.

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

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

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

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

-при присвоении квалификационной категории –со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-при изменении продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

-при присвоении почетного звания –со дня присвоения почетного звания

уполномоченным органом;

-при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук –со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, на основании Закона Ульяновской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий молодых специалистов на территории Ульяновской области от 02.05.2012 № 49-ЗО (в ред. Законов Ульяновской области от 06.05.2013 № 69-ЗО, от 06.11.2013 № 210-ЗО, от 29.09.2015 N 138-ЗО, от 09.03.2016 № 15-ЗО) (с изменениями на 9 марта 2016 года) предоставляются следующие меры социальной поддержки:

- 1) единовременная денежная выплата в размере 10000 рублей;
- 2) ежемесячная денежная выплата в размере 1000 рублей.

Молодым специалистам, проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Ульяновской области дополнительно предоставляются следующие меры социальной поддержки:

- 1) единовременная денежная выплата за каждый год работы в следующих размерах:
 - а) за первый год работы -20000 рублей;
 - б) за второй год работы -40000 рублей;
 - в) за третий год работы -60000 рублей;
- 2) ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату занимаемых жилых помещений, а также расходов на отопление (для молодых специалистов, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением).

Предоставление установленных статьей 3 настоящего Закона мер социальной поддержки приостанавливается на время нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам либо отпуске по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет. После выхода лица из указанного отпуска предоставление ему установленных статьей 3 настоящего Закона мер социальной поддержки возобновляется, при этом срок их предоставления продлевается на соответствующий период времени вне зависимости от утраты лицом статуса молодого специалиста.

Молодой специалист, уволенный по основанию, предусмотренному пунктом 3 части первой статьи 77 либо пунктом 1 или 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, из учреждения, поступление на работу в которое дало ему право на получение мер социальной поддержки, установленных статьей 3 настоящего Закона, сохраняет право на их получение в случае поступления не позднее одного месяца со дня такого увольнения на работу в одно из учреждений, указанных в статье 2 настоящего Закона.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

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

Перечень рабочих мест, профессий с тяжелыми и вредными условиями труда, дающих право на доплаты за условия труда (Приложение №7).

4.11. Педагогическим работникам производится оплата труда с учётом имеющейся квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 07 апреля 2014 года № 276, за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

4.12. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняется оплата труда педагогическим работникам с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, но не более 90 дней.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах образовательной организации.

4.14. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

-защиту персональных данных (Федеральный закон №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»);

-в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере не более одного должностного оклада за счет средств работодателя.

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

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

-при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старостиосталось менее одного года.

5.2.5.Предоставлять педагогическим работникам образовательной организации, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа) Ульяновской области в соответствии с федеральным законодательством и Законом Ульяновской области от 30 декабря 2005 г. № 167-ЗО «О мерах социальной поддержки педагогических работников, работающих и (или) проживающих в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа) на территории Ульяновской области» пользоваться правом на получение мер социальной поддержки в виде бесплатной жилой площади с отоплением и освещением.

5.2.6.Содействовать оздоровлению работников учреждения. (Закон Ульяновской области от 29.05.2012 №65-ЗО «Об организации оздоровления работников бюджетной сферы на территории Ульяновской области»).

5.2.7. Предоставлять возможность отдыха и оздоровления детей работников учреждения. (Закон Ульяновской области от 05.04.2010 № 43-ЗО «Об организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Ульяновской области»).

VI.ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинская начальная школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области» (Приложение №8).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинская начальная школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области» (Приложение №9).

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах. План проведения специальной оценки условий труда в муниципальном общеобразовательном учреждении Пилюгинская начальная школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области» на 2020-2023 годы. (Приложение №10).

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (Приложение №11)

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, специалиста по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.16. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.1.17. Беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, пожарной охраны, а также представителей органов общественного контроля, в целях проведения проверок условий и охраны труда.

6.1.18. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сроки.

6.1.19. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

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

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об

ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

7.3.3. Не препятствовать представителям первичной профсоюзной организации в посещении рабочих мест, на которых работают члены первичной профсоюзной организации, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации;

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

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

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

-учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

-согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

-установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

-принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

-составление графиков работы (статья 103 ТК РФ);

-установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

-привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

-установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

-установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

-принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

-принятие решения о временном введении режиманеполюного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

-утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

-определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

-определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

-формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

-формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

-изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6.С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

-сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

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

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

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

-установление перечня должностей работников с не нормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

-представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

-представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

-установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

-установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

-распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

-утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

-установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

-распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

-применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

-временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

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

-сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

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

8.10. Информировать членов первичной профсоюзной организации.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов первичной профсоюзной организации и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его на регистрацию.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения

надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложения к Коллективному договору на 2020-2022 гг

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.
2. Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск.
3. Перечень профессий и должностей, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, его размер.
4. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.
5. Положение комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.
6. Положение о компенсационных выплатах работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области
7. Перечень рабочих мест, профессий с тяжелыми и вредными условиями труда, дающих право на доплаты за условия труда.
8. Соглашение по охране труда муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.
9. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.
10. План проведения специальной оценке условий труда в муниципальном общеобразовательном учреждении Пилюгинской начальной школе муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области на 2020-2022 годы
11. Перечень должностей, работа на которых дает право на получение смывающих и обеззараживающих средств.

12. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

<p>Принято общим собранием работников МОУ Протокол № ____ от _____</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Григорьева Е.Е. _____ « ____ » _____</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ Пилюгинской начальной школы МО «Цильнинский район» Ульяновской области Смирнова Н.А. _____ « ____ » _____</p>
---	---

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников муниципального общеобразовательного
учреждения Пилюгинской начальной школы
муниципального образования
«Цильнинский район» Ульяновской области**

с.Пилюгино
2020 г

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МОУ Пилюгинской начальной школы МО «Цильнинский район» (далее – образовательное учреждение), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом 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 работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

представитель работодателя – руководитель организации (лично) или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации ;

выборный орган первичной профсоюзной организации –

представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников образовательной организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.6. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в доступном месте.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в образовательном учреждении.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) вновь поступившего работника, директор школы обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации образовательного учреждения 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 совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на

военную службу;

-документ об образовании и (или) о квалификации;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;

-медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольной образовательной организации;

-лица, принимаемые на работу по должности, требующей специальных знаний в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.5. Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается.

В отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки администрация образовательного учреждения обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Работники-совместители, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации образовательного учреждения.

2.9. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.10. Директор школы принимает педагогических и других работников, заключая с ними трудовой договор от имени Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишенные 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, 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.

2.13. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

Оформление приема на работу

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

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

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в журнале учета приема работников образовательной организации.

2.12. На основании приказа о приеме на работу директор школы обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.13. Трудовые книжки хранятся в образовательном учреждении.

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.14. Трудовая книжка директора школы хранится в управлении образования администрации МО «Цильнинский район».

2.15. На каждого работника образовательного учреждения ведётся личное дело, состоящее из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении (при наличии),

документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора.

2.16. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, в течении 75 лет.

2.17. О приеме работника в МОУ делается запись в книге учёта личного состава, оформляется личная карточка формы Т-2.

Медицинский осмотр при заключении трудового договора.

2.18. Медицинский осмотр при заключении трудового договора проводится в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров.

Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

Перевод на другую работу. Перемещение.

2.19. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением перемещения его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Временный перевод на другую работу

2.20. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Прекращение трудового договора.

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством, а именно:

-соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (с. 71-81 ТК РФ);
- 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 организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 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 (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

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.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. В течение

указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (пособственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации;

- сокращения численности или штата работников организации;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов

подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник

должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им

трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

-совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

-установленного комиссией по охране труда или специалистом по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за

собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

-совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

-непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является,

-совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, независящим от воли сторон:

-призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую на альтернативную гражданскую службу ;

-восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

-осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестноотсутствующим;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений;
- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;
- возникновение установленных Трудовым кодексом РФ и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за

трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

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

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской

Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

3. Основные права и обязанности работников МОУ.

3.1. Работник МОУ имеет право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные коллективным договором МОУ.

Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, 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;
- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное

расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- сокращенную продолжительность рабочего времени – 36 часов;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дня;
- 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;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ульяновской области.

3.2. Работник образовательного учреждения обязан:

- соблюдать Устав и другие локальные акты Учреждения в части их касаемой;
- обладать профессиональной компетентностью, необходимой для работы с детьми;
- защищать ребёнка от всех видов физического и психического насилия;
- беречь и укреплять имущество Учреждения.
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- немедленно сообщить 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).

Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение проверке знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения 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.

3.3. Педагогическим работникам запрещается:

Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- изменять по своему усмотрению план занятий;
- сокращать продолжительность рабочей смены;
- опаздывать на работу и оставлять рабочее место без присмотра;
- удалять обучающихся и воспитанников с занятия;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 18 лет;
- отпускать детей одних по просьбе родителей;
- отдавать обучающихся и воспитанников незнакомым лицам без предупреждения родителей;
- кричать на детей и бить их, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей, членов трудового коллектива.

Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников МОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать
- для выполнения общественных работ, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствовать посторонним лицам в классах, группе без разрешения директора школы;
- делать замечание работникам в присутствии детей;
- посещать группы и другие помещения МОУ контролирующим и другим органам безсменной обуви и в верхней одежде;
- проводить работу с трудовым коллективом без согласования с директором школы;
- входить в класс, группу после начала занятия. Таким правом пользуется только Директор школы;
- делать педагогическим работникам замечание по поводу их работы во время проведения занятия;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения);
- распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять, хранить и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных характеристик, настоящих Правил и утвержденными директором школы.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

В учреждении 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Начало работы в МОУ - 8.00, окончание - 17.00.

Продолжительность рабочего дня всех работников определяется графиком сменности, в котором указываются часы работы и перерыва для отдыха, приема пищи работниками (для учителей, воспитателей – 36 часов в неделю, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала – 40 часов в неделю)

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

К **работе в ночное время** (с 22 часов до 6 часов) не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени,

установленной для данного работника:

- для сверхурочной работы;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Питание воспитателей организуется вместе с детьми или во время их сна.

Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего их работника.

В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом директору школы или лицу, его замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.

Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с письменного заявления работника согласованного с директором школы (или лицом, его замещающего).

4.2. Время отдыха

Перерывы в работе для отдыха и питания.

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

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность определяется графиком сменности, в котором указываются часы работы и перерыва для отдыха, приема пищи работниками.

Выходные дни

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье. Оба выходных дня предоставляются подряд.

Нерабочие праздничные дни

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным

законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения

заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

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

4.3. Отпуска

Ежегодные оплачиваемые отпуска

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

Продолжительность ежегодного отпуска работников МОУ устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в

соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и визированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем.

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

-период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

-время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

-время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы;

-время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до

истечения шести месяцев.

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

-женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

-работникам в возрасте до восемнадцати 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 данного работодателя.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

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 установленном порядке.

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

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

Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Категория работников	Основание
Работники в возрасте до 18 лет	Статьи 122, 267 ТК РФ

Женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком	Статьи 122, 260 ТК РФ
Работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев	Статья 122 ТК РФ
Мужья в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам. Данный отпуск предоставляется по желанию работника независимо от времени непрерывной работы в данной организации	Статья 123 ТК РФ
Работники, которые были отозваны или отпуску в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год	Статья 125 ТК
Лица, совмещающие работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску	Статья 177 ТК
Лица, работающие по совместительству. Таким работникам отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе	Статья 286 ТК

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска

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

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска

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.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и работникам.

Отпуск без сохранения заработной платы

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников

учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5. Дисциплина труда

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

5.1. Поощрения за труд За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, за продолжительный и безупречный труд и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение благодарственным письмом, грамотой;
- представление к награждению отраслевыми наградами и др.

Виды и формы поощрения определяются администрацией самостоятельно, либо по согласованию с соответствующим выборным органом первичной профсоюзной организации или с другими органами самоуправления Учреждения.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Поощрения объявляются приказом директора школы и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

Трудовой коллектив имеет право выдвигать кандидатуры работников для рассмотрения администрации Учреждения о применении морального и материального поощрения; высказывать мнение по кандидатурам, представленным к наградам.

5.2. Дисциплинарные взыскания

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;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

5.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий

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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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.

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

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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

5.4. Снятие дисциплинарного взыскания

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 его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Особенности регулирования труда - нормы, частично ограничивающие применение общих правил по тем же вопросам либо предусматривающие для отдельных категорий работников дополнительные правила.

6.1. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания либо эти женщины переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

6.2. Отпуска по беременности и родам

Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

6.3. Отпуска по уходу за ребенком

В период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, лицу, подлежащему обязательному социальному страхованию, и осуществляющему уход за ребенком, выплачиваются следующие виды пособий: подлежащему обязательному социальному страхованию, и осуществляющему уход за ребенком, выплачиваются следующие виды пособий: - со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста полутора лет - ежемесячное пособие по уходу за ребенком в размере 40

процентов среднего заработка. Данный вид пособия выплачивается по месту работы;

-после достижения ребенком возраста полутора лет - ежемесячное пособие на ребенка, размер, порядок назначения, индексации и выплаты которого устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

6.4. Отпуска работникам, усыновившим ребенка

В соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 N 81-ФЗ работникам, усыновившим ребенка, выплачиваются:

-единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью;

-в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет - ежемесячное пособие по уходу за ребенком в размере 40 процентов среднего заработка;

-после достижения ребенком возраста полутора лет - ежемесячное пособие на ребенка, размер которого устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного

ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию предоставляется отпуск беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения

70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 календарных дней со дня их рождения.

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех

лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

6.5. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, и женщинам, работающим в сельской местности

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются **четыре** дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.6. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой

матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.7. Гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери

Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

7. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству

Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

7.1. Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями

7.2. Документы, предъявляемые при приеме на работу по совместительству

При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) квалификации либо его надлежаще заверенной

копии, а при приеме на работу с вредными (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

7.3. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник

свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

7.4. Отпуск при работе по совместительству

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется

авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

8. Гарантии предоставляемые работникам при временной нетрудоспособности

При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

9. Использование телефонов в учреждении

В целях сокращения затрат на оплату услуг связи со стационарного телефона запрещается:

- пользоваться услугами междугородной телефонной связи, за исключением лиц, имеющих коды доступа;
- пользоваться услугами платных справочных служб;
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи вне профессиональных целей.

В целях улучшения использования рабочего времени запрещается вести длительные личные телефонные разговоры с личных средств связи (мобильных телефонов).

10. Техника безопасности и производственная санитария

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

Директор школы при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Трудовым кодексом РФ.

Все работники МОУ обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения;

их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных ст. 419 ТК РФ.

Работники Учреждения обязаны соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами, а также нормативными актами субъекта РФ и локальными нормативными документами МОУ.

По соображениям техники безопасности и производственной санитарии запрещается:

-курить на территории учреждения;

-принимать пищу в местах, не приспособленных для этого;

-приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;

-оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;

-приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходиться на работу или

находиться в учреждении в алкогольном, токсическом или наркотическом опьянении.

Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным в учреждении. Оно требует, в частности, от каждого работника полного соблюдения всех мероприятий в области охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. С этой целью должны строго соблюдаться требования по технике безопасности и производственной санитарии всеми работниками учреждения:

-строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, инструкции по охране труда;

-использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в их распоряжении;

-немедленно сообщать руководителю или его представителю о любой рабочей ситуации, в отношении которой есть веская причина полагать, что она создает непосредственную серьезную опасность для жизни и здоровья работников;

-незамедлительно сообщать руководству о любом телесном повреждении, какой бы

степени серьезности оно не было;

-своевременно проходить обучение, инструктажи, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, установленные для определенных видов работ и профессий;

-своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю

Учреждения.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

Работники Учреждения должны при выполнении своих трудовых обязанностей носить соответствующую одежду и обувь. Запрещается надевать короткие топы, юбки, брюки с заниженной талией, обувь на высоком каблуке (шпильке), шлепанцы. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми, родителями и гостями Учреждения.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения. Все работники Учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

**Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем,
дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

1. Директор школы -5 дней

2. Заведующий хозяйством -3 дня

**Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем,
дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

1. Директор школы - 5 дней
2. Заведующий хозяйством - 3 дня

**Перечень профессий и должностей , занятых на работе с вредными и (или)
опасными условиями труда, дающих право на дополнительный оплачиваемый
отпуск , его размер**

На основании приказа «О проведении специальной оценки условий труда» от 05.04.2017 г № 65 в муниципальном общеобразовательном учреждении Пилюгинская начальная школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам отсутствует .

<p>Принято общим собранием работников МОУ Протокол № ____ от _____</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Григорьева Е.Е. _____ « ____ » _____</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ Пилюгинской начальной школы МО «Цильнинский район» Смирнова Н.А. _____ « ____ » _____</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального
общеобразовательного учреждения
Пилюгинской начальной школы муниципального образования
«Цильнинский район» Ульяновской области

С.Пилюгино

2020 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со **статьёй 144** Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 № 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений Ульяновской области», постановлением администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 28.05.2013 № 508-п «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области и предусматривает правила организации оплаты труда в условиях отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения Пилогинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» (далее –МОУ).

1.2. Система оплаты труда работников МОУ включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников МОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.4. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в МОУ.

1.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работником, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в МОУ.

1.6. Используемые в настоящем Положении понятия и термины применяются в том значении, в каком они используются в трудовом законодательстве Российской Федерации и нормативных правовых актах, регламентирующих отношения в сфере образования.

1. Порядок определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников МОУ

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников МОУ определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учётом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы определяется по формуле:

$$\text{ДО} = \text{БО пкг} + \text{БО пкг} \times \text{К},$$

где:

ДО – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО пкг – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К – повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии приложениями № 1 и № 2 к настоящему Положению.

2.4. При наступлении у работника образовательного учреждения права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам МОУ, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с производственным процессом).

3.2. Работникам образовательных учреждений за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам МОУ за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжёлые работы по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам МОУ за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

- за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере;

- за последующие часы – в двойном размере.

3.5. Работникам МОУ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Работникам МОУ за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определённой трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей), производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.7.1. Работникам МОУ за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими функциональными обязанностями – до 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.8. Критерии, определяющие конкретный процент выплат, указанных в пункте 3.7, устанавливаются локальным актом МОУ.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МОУ с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы руководителем МОУ.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премии по итогам работы.

Работникам МОУ устанавливаются надбавки за типы и виды учреждений, за классность, за квалификационную категорию (педагогическим работникам).

Кроме того, работникам МОУ устанавливаются доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников.

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.3. Работникам МОУ могут устанавливаться надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, устанавливается локальным актом учреждения.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам МОУ по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности МОУ.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности МОУ ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются локальным актом МОУ.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательных учреждений (приложение № 3 к настоящему Положению).

4.6. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности по результатам аттестации.

Аттестация педагогических работников МОУ осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 35 процентов;
- при наличии первой квалификационной категории – 28 процентов.

4.8. Руководителю и специалистам, за наличие учёной степени, почётного звания и нагрудных знаков (при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин), могут устанавливаться:

- надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный», в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- доплата за учёную степень доктора наук в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- доплата за учёную степень кандидата наук в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- надбавка за наличие нагрудного знака «Почётный работник общего образования Российской Федерации» в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За достижения», «За высокие достижения», при условии соответствия звания профилю профессиональной деятельности в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почётных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

4.9. Персональная надбавка устанавливается работнику МОУ с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов, установленных локальным актом МОУ .

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника.

4.10. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.11. Условия премирования:

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	Подготовка призёров конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ
	Проведение занятий высокого качества
	Применение на занятиях наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических

	объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения
	Снижение частоты обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Образцовое содержание помещения
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения документации)
	Качество организации воспитательно-образовательного процесса в образовательном учреждении
	Создание благоприятных условий для пребывания учащихся и воспитанников в МОУ
Руководитель МОУ	Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств.
	Доведение средней заработной платы педагогическим работникам МОУ до среднего значения по региону
	Оснащённость МОУ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами
Обслуживающий персонал (дворник, помощник воспитателя, машинист по ремонту и стирке спецодежды, рабочий по обслуживанию и ремонту здания, повар, кухонный работник)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

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

4.12. Для установления премий по итогам работы в МОУ создаётся рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников МОУ. Результативность и эффективность деятельности работников МОУ оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Перечень критериев и показателей деятельности работников МОУ утверждается локальным актом по согласованию с профсоюзной организацией или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников МОУ.

4.13. По представлению рабочей комиссии премии распределяются коллегиальным органом МОУ в соответствии с порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ, утверждённым локальным актом МОУ.

4.14. Работникам МОУ может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом МОУ, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственным и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

4.15. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда. Надбавки за тип и вид образовательного учреждения, за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию носят обязательный характер.

4.16. При оплате труда педагогических работников надбавки за тип и вид образовательного учреждения, за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

5. Порядок и условия

оплаты труда педагогических работников

5.1. Оплата труда педагогических работников МОУ определяются с учётом:

- установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- объёмов учебной (педагогической) работы;

- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной отделом образования администрации муниципального образования «Цильнинский район».

5.3. Оклады (должностные оклады) руководителю МОУ , и другим работникам устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников МОУ устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке.

5.6. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в У.

Педагогическим работникам учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем МОУ с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объёма учебной нагрузки на новый учебный год, групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества групп или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное МОУ является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объём и преемственность работы в группах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного

года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением сокращения количества групп, часов. Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при её распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МОУ (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если педагоги, для которых МОУ является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

5.7. Руководитель МОУ, а также педагогические работники (воспитатели и т. д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут на условиях почасовой оплаты вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других), в том же учреждении, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю по согласованию с учредителем МОУ.

В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителя.

6.1. Заработная плата руководителя МОУ состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителя МОУ устанавливается при заключении с ним трудового договора лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих образовательных учреждений.

6.2. Должностной оклад руководителя МОУ определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им МОУ и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

К основному персоналу МОУ относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано МОУ .

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя МОУ устанавливается отделом образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области. Перечни должностей и профессий работников МОУ, которые относятся к основному персоналу, устанавливаются учредителем образовательного учреждения.

Порядок и критерии определения кратности с целью установления должностного оклада руководителя МОУ утверждаются локальным актом учредителя образовательного учреждения.

6.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителям МОУ в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.4. Выплаты стимулирующего характера руководителю МОУ устанавливаются с учётом результатов деятельности образовательного учреждения, объёма, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей образовательных учреждений, разработанным и утвержденным отделом образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

6.5. Размер выплат стимулирующего характера (надбавки за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы) руководителю МОУ в пределах фонда оплаты труда,

сформированного за счет средств бюджетных средств не может превышать среднего размера соответствующих выплат работникам МОУ более чем в два раза.

7. Иные вопросы организации оплаты труда

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта других выплат и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

7.2. Работникам образовательных учреждений, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При временном замещении (выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы) оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников МОУ может применяться почасовая форма оплаты труда:

- за часы учебных занятий, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объема, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в МОУ;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

7.5. Руководитель МОУ для проведения учебных занятий с обучающимися имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.6. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих образовательных учреждений и скрепленных печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование образовательного учреждения, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

7.7. Работникам МОУ в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения; при вступлении в брак; рождении (усыновлении) ребенка; в случае смерти супруга (супруги), и (или) близких родственников в размерах, определенных коллективным договором, локальным нормативным актом, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя МОУ на основании письменного заявления работника и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

7.8. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже **минимального размера оплаты труда** работникам МОУ, полностью отработавшим

за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со **статьей 133** Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками МОУ месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже **минимального размера оплаты труда** осуществляется пропорционально отработанному времени.

8. Формирование и структура фонда оплаты труда работников МОУ

8.1. Фонд оплаты труда работников МОУ формируется на календарный год исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств местного бюджета и областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных на оплату труда работников казенных образовательных учреждений, размеров субсидий, предоставленных образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников МОУ состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОУ, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

При формировании средств на оплату труда предусматриваются средства на установление надбавки за качество выполняемых работ:

- педагогическим работникам и административно-управленческому персоналу МОУ, реализующих основные общеобразовательные программы, в размере не менее 22 процентов фонда оплаты труда этой категории работников.

8.3. Руководитель МОУ самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда по согласованию с учредителем образовательного учреждения. Численный состав работников образовательного учреждения должен быть достаточен для

гарантированного выполнения установленных образовательному учреждению функций, задач и объема работы.

Руководитель МОУ имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

8.4. В случае оптимизации структуры и численности работников МОУ лимиты бюджетных обязательств на оплату труда не уменьшаются. Экономия фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников МОУ может быть использована на стимулирующие выплаты.

8.5. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств бюджетных средств МО «Цильнинский район» и средств областного бюджета Ульяновской области, могут направляться МОУ на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда образовательных учреждений.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

<p>Принято общим собранием работников МОУ Протокол № ____ от _____</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Григорьева Е.Е. _____ « ____ » _____</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ Пилюгинской начальной школы МО «Цильнинский район» Ульяновской области Смирнова Н.А. _____ « ____ » _____</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальном стимулировании работников

**муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской
начальной школы муниципального образования «Цильнинский район»
Ульяновской области**

**с.Пилюгино
2020г**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер материального стимулирования работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинская начальная школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее – МОУ) в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МОУ (Приложение №1. к коллективному договору).

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности. Объем средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, формируется в размере не более 75% от фонда оплаты труда МОУ.

1.2. Работникам МОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- персональная надбавка,
- премия по итогам работы,
- единовременное поощрение.

1.3. Решение об установлении работникам МОУ размера выплаты стимулирующего характера, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, принимается комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинская начальная школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

Комиссией руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Председатель комиссии осуществляет руководство работой комиссии, ведет ее заседания, утверждает повестку заседаний, обеспечивает и контролирует выполнение решений. Оценка выполнения утверждённых критериев и показателей, учитываемых при установлении выплат стимулирующего характера, осуществляется комиссией на основании представлений кураторов направлений деятельности работников: административно-управленческого аппарата, педагогических работников и обслуживающего персонала МОУ, с указанием процентов должностного оклада конкретного работника МОУ по утверждённым критериям. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора МОУ. Приказ директора школы является основанием для начисления выплаты стимулирующего характера работникам МОУ.

1.4. Кроме того, работникам могут устанавливаться надбавки за типы и виды учреждений, за квалификационную категорию (педагогическим работникам), за

наличие почётного звания, надбавки отдельным категориям работников (инструктору по физической культуре) и доплаты за наличие учёной степени в соответствии с разделом 4 Приложения №5 к коллективному договору.

При оплате труда педагогических работников надбавки за тип и вид образовательного учреждения, за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

1.5. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда. Надбавки за тип и вид образовательного учреждения, за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию носят обязательный характер.

1.6. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному времени.

1.7. Выплаты стимулирующего характера не устанавливаются в случае:

- отсутствия средств фонда оплаты труда на указанные цели,
- наличия у работника дисциплинарного взыскания.

1.8. При изменении оснований, дающих право на установление выплат стимулирующего характера работникам МОУ, комиссия пересматривает ранее установленные выплаты на внеочередном заседании.

2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Работникам МОУ могут устанавливаться ежеквартально надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент надбавки, определяется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

3. Надбавка за качество выполняемых работ

3.1. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам МОУ по результатам труда ежеквартально. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности учреждений.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности МОУ ежегодно утверждаются Учредителем МОУ. Перечень критериев за качество выполняемых работ, от которых зависит конкретный процент надбавки, определяется в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

4. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет

4.1. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам в зависимости от педагогического стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам МОУ (п.4.5 раздела 4 Приложения № 1 к коллективному договору).

4.2. Тарификационная комиссия МОУ, утверждённая приказом директора МОУ, устанавливает стаж педагогической работы и наличие квалификационной категории педагогических работников МОУ. Выписка из протокола заседания тарификационной комиссии передаётся в комиссию, указанную в разделе 1 настоящего Положения для установления соответствующей выплаты стимулирующего характера.

4.3. При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.4. Решение комиссии об установлении данной надбавки (за выслугу лет или за квалификационную категорию) оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора МОУ.

4.5. Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменения её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера данной выплаты возлагается на председателя тарификационной комиссии.

5. Персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств работников МОУ

5.1. Персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств работника (Приложение №3 к настоящему Положению), устанавливается работнику МОУ один раз в год (календарный) с учётом его профессиональной

подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника на основании протокола заседания комиссии, указанной в разделе 1 настоящего Положения.

5.2. Персональная надбавка выплачивается работникам МОУ ежемесячно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

5.3. Основанием для снижения размера персональной надбавки является:

- привлечение в течение календарного года к дисциплинарной ответственности - минус 20% за каждое дисциплинарное взыскание;
- выявление в ходе проверок нарушений – минус 10%.

6. Премия по итогам работы

6.1. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

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

6.2. Результативность и эффективность деятельности работников МОУ оценивается комиссией, указанной в п. 1.3 настоящего Положения, в соответствии с перечнем показателей (основания для премирования) в разрезе наименования должностей (Приложение №4 к настоящему Положению), согласованным с профсоюзной организацией МОУ.

6.3. Премия работникам МОУ выплачивается в соответствии с приказом директора МОУ на основании протокола заседания комиссии, указанной в разделе 1 настоящего Положения, при отсутствии оснований, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения.

7. Единовременное поощрение

7.1. Работникам МОУ может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размере не более одного оклада (должностного оклада) в связи:

- с профессиональными (День Знаний, День дошкольного работника) и государственными праздниками;
- к юбилейным (начиная с 50 лет и каждые следующие 5 лет) датам;
- награждением правительственными и ведомственными знаками отличия;
- выходом на пенсию.

8.Оказание материальной помощи

8.1. Работникам МОУ в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в размере не более двух окладов (должностных окладов):

- в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак впервые;
- при рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги), и (или) близких родственников;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или кражи.

8.2. В случае смерти работника материальная помощь оказывается его родственникам на основании их письменного заявления.

8.3. Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом директора МОУ на основании письменного заявления работника МОУ с визой главного бухгалтера о наличии фонда оплаты труда и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

<p>Принято общим собранием работников МОУ Протокол № ____ от _____</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Григорьева Е.Е. _____</p> <p>« _____ » _____</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ Пилюгинской начальной школы МО «Цильнинский район» Ульяновской области Смирнова Н.А. _____</p> <p>« _____ » _____</p>
--	---

**Положение
о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
работников муниципального общеобразовательного учреждения
Пилюгинской начальной школы муниципального образования
«Цильнинский район» Ульяновской области**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение регламентирует порядок создания, и деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинская начальная школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее - Комиссия).

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ,иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинская начальная школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

1.3.Положение о комиссии, ее состав утверждается приказом директором муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинская начальная школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее –МОУ).

1.4. Срок положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1.5. Изменения и дополнения в данное положение вносятся и принимаются на Общем собрании работников МОУ.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1.Основной целью Комиссии является распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ.

2.2.Основными задачами Комиссии являются:

-обеспечение компетентности, объективности при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ;

-вынесение решения о размере стимулирующих выплат, поощрительных выплат по результатам труда.

3.ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия:

- рассматривает представленные документы в части критериев и показателей деятельности каждого работника МОУ;

- осуществляет оценку результативности и эффективности работы работников МОУ в соответствии с перечнем критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных штатным расписанием МОУ;

- рассматривает аналитические справки о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период работников МОУ.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1.Комиссия формируется из работников МОУ.

4.2.Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

Члены Комиссии участвуют в ее работе лично.

Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя, либо в его отсутствие его заместителем.

Заседания Комиссии проводятся по два раза в год в сентябре и январе в первой половине каждого месяца, и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

По результатам работы Комиссия составляет протокол, в котором фиксируются результаты оценки, поступившее предложение, его оценка и решение. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами Комиссии.

4.4.Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

<p>Принято общим собранием работников МОУ Протокол №____ от _____</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Григорьева Е.Е. _____</p> <p>« _____ » _____</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ Пилюгинской начальной школы МО «Цильнинский район» Ульяновской области Смирнова Н.А. _____</p> <p>« _____ » _____</p>
---	---

**Положение
О компенсационных выплатах работников муниципального
общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы
муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области**

2020г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

1.2. Положение утверждается приказом муниципального общеобразовательного учреждения Пилюгинской начальной школы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее – МОУ).

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам МОУ, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ.

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с производственным процессом).

3.2. Работникам образовательных учреждений за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам МОУ за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжёлые работы по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам МОУ за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

- за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере;

- за последующие часы – в двойном размере.

3.5. Работникам МОУ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Работникам МОУ за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определённой трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей), производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.7.1. Работникам МОУ за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими функциональными обязанностями – до 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.8. Критерии, определяющие конкретный процент выплат, указанных в пункте 3.7, устанавливаются локальным актом МОУ.

4. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ПОЛОЖЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ДОПОЛНЕНИЙ

4.1. Срок положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

4.2. Изменения и дополнения в данное положение вносятся и принимаются на Общем собрании работников МОУ.

<p>Принято общим собранием работников МОУ Протокол №_____от _____</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Григорьева Е.Е. «_____» _____</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ Пилюгинской начальной школы МО «Цильнинский район» Смирнова Н.А. «_____» _____</p>
---	---

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

Администрация и первичная профсоюзная организация МОУ Пилюгинская начальная школа МО «Цильнинский район» заключили настоящее соглашение о том, что в период с 01.01.2020 г. по 31.12.2022 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МОУ.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемый социальный эффект	
				охвачено	улучшены условия труда
1	2	3	4	5	6
Организационные мероприятия					
1.1.	Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	1 раз в год	Директор	13	13
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников МОУ.	2 раза в год	Директор, Ответственный по ОТ	13	13
1.3.	Разработка (обновление), издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда.	2020 г	Директор, комиссия по ОТ, ответственный по ОТ	13	13

1.4.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	По необходимости	Директор	13	13
1.5.	Пополнение уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	По необходимости	Ответственный по ОТ	13	13
1.6.	Обеспечение МОУ законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	По мере необходимости	Директор	13	13
1.7.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год(проводится весной и осенью)	Комиссия	13	13
1.8.	Организации комиссии по проверке знаний по ОТ работников МОУ	Сентябрь	Директор	13	13
2. Технические мероприятия					
2.1.	Профилактика имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях.	В т.г.	Завхоз	13	13
2.2.	Профилактика осветительной арматуры, искусственного освещения и световых проемов с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, на территории	По необходимости в т.г.	Завхоз	13	13

2.3	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	Сентябрь ежегодно	Завхоз	13	13
2.4	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов.	В т.г.	Завхоз	13	13
3.Лечебно-профилактические мероприятия					
3.1.	Организация медицинского осмотра работников.	В течение года	Директор	13	13
3.2.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России.	В течение года	Завхоз	13	13
4.Мероприятия по обеспечению СИЗ					
4.1.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	Ежегодно сентябрь	Завхоз	13	13
4.2.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой и другими СИЗ	Ежегодно Сентябрь	Директор, Завхоз	13	13
5.Мероприятия по пожарной безопасности					
5.1.	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ и другой нормативной документации по пожарной безопасности на	В течение года	Директор, Лицо, ответственное за обеспечение пожарной безопасности	13	13

	основе Правил пожарной безопасности.				
5.2.	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушитель и другие).	По мере необходимости	Завхоз лицо, ответственное за обеспечение ПБ	13	13
5.3	Разработка и обеспечение МОУ инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Сентябрь	Завхоз	13	13
5.4	Выполнение работ по монтажу, вводу в эксплуатацию и обслуживанию пожарной сигнализации	Ежемесячно	Директор	13	13
5.5	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы)	Ежегодно Сентябрь	Завхоз	13	13
5.6	Организация обучения работающих и обучающихся в МОУ мерам обеспечения ПБ, особенно в ЧС и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Согласно плану	Завхоз	13	13
5.7.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения хлама.	В течение года	Лицо, ответственное за обеспечение ПБ	13	13

<p>Принято общим собранием работников МОУ Протокол № ____ от _____</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Григорьева Е.Е. _____</p> <p>« ____ » _____</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ Пилюгинской начальной школы МО «Цильнинский район» Смирнова Н.А. _____</p> <p>« ____ » _____</p>
---	--

П Л А Н
**мероприятий по улучшению условий и охраны труда в муниципальном
общеобразовательном учреждении Пилюгинская начальная школа
муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области
на 2020-2022 годы**

С.Пилюгино
2020г

Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в МОУ в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
- предотвращение (профилактика) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители:	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве.	Ежегодно 1 квартал	Директор школы Ответственный по ОТ Комиссия по ОТ	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	Директор школы	
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно, по мере необходимост и	Директор школы Председатель ПК	
4.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.	Ежегодно, сентябрь	Директор школы	
5.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда на общем собрании работников МОУ с составлением протокола.	Ежегодно	Директор школы Председатель ПК	
6.	Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы Ответственный по ОТ Члены комиссии по ОТ	
7.	Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в МОУ системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда.	Ежегодно до 28 апреля	Директор школы Ответственный по ОТ Комиссия по ОТ	
8.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимост и	Директор школы Ответственный по ОТ Комиссия по ОТ	
9.	Регулярное рассмотрение состояния	Не реже	Директор школы	

	условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников.	1 квартал	Завхоз	
10.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	Директор школы	
11.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	Директор школы	
12.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, Январь	Директор школы Завхоз	
13.	Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Ежегодно, на основании результатов СОУТ	Директор школы	
14.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в МОУ	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы	
15.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы Ответственный п о ОТ Комиссия по ОТ	
16.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно, до 01 февраля	Директор школы Ответственный п о ОТ Комиссия по ОТ	
1.2. Обучение по охране труда				
17.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до 28 апреля	Директор школы Ответственный п о ОТ	
18.	Обучение по охране труда членов комиссии по ОТ по проверке знаний требований охраны труда в МОУ	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Директор школы	
19.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Директор школы Ответственный п о ОТ Комиссия по ОТ	
20.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы	

		по мере необходимости		
21.	Организация обучения по программам: - пожарно-технического минимума; - электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей).	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы Завхоз	
22.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Директор школы Ответственный о ОТ Комиссия по ОТ	
23.	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	Ежегодно, январь-февраль По мере необходимости	Директор школы Завхоз	
24.	Оформление и обновление уголка охраны труда.	Ежегодно до 28 апреля	Директор школы Ответственный о ОТ Комиссия по ОТ	
25.	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	Директор школы Ответственный за сайт	

3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия

26.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	Ежегодно до 28 апреля	Директор школы Завхоз	
27.	Проведение административно - общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	Директор школы Завхоз Ответственный о ОТ Председатель ПК	
28.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	2021	Директор школы	
29.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы Завхоз	
30.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы	

31.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно	Директор школы	
32.	Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы	
33.	Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы Завхоз	
34.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением, сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Ежегодно, по мере необходимости	Директор школы Завхоз	
35.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Директор школы Завхоз	
36.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ),	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы Завхоз	
37.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы Завхоз	
38.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы Завхоз	
39.	Обеспечение работников питьевой водой.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы Завхоз	
4. Технические мероприятия				
40.	Модернизация системы освещения, замена светильников	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы Завхоз	
41.	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	Ежегодно, в течение всего периода	Директор школы Завхоз	
42.	Проведение иных мероприятий	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий	

<p>Принято общим собранием работников МОУ Протокол № ____ от _____</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации Григорьева Е.Е. _____</p> <p>« ____ » _____</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ Пилюгинской начальной школы МО «Цильнинский район» Смирнова Н.А. _____</p> <p>« ____ » _____</p>
---	--

**План проведения специальной оценки условий труда
в муниципальном общеобразовательном учреждении Пилюгинская начальная
школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской
области**

С.Пилюгино

2020 г

№ п/п	Мероприятия	Сроки (даты, периоды)
1.	Подготовка и утверждение перечня рабочих мест на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест	в течение 30 рабочих дней с даты издания приказа о проведении специальной оценки условий труда
2.	Выбор организации-исполнителя для проведения специальной оценки условий труда.	в течение 20 дней с даты издания приказа о проведении специальной оценки условий труда
3.	Подготовка материалов, справок и иной документации для организации - исполнителя по каждому рабочему месту и организации в целом.	в соответствии со сроками, предусмотренными в договоре с организацией оказывающей услуги по проведению специальной оценке условий труда
4.	Проведение экспертами выбранной организации - исполнителем идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, проведение исследований (измерений) идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов, проведение оценки условий труда, проведение оценки эффективности применения средств индивидуальной защиты (при необходимости).	в соответствии со сроками, предусмотренными в договоре с организацией оказывающей услуги по проведению специальной оценке условий труда
5.	Подготовка организацией - исполнителем отчета о проведенной специальной оценке условий труда.	в соответствии со сроками, предусмотренными в договоре с организацией оказывающей услуги по проведению специальной оценке условий труда
6.	Рассмотрение и утверждение отчета о проведении специальной оценки условий	в течение 15 рабочих дней с момента приема

	труда.	материалов отчета от организации –исполнителя
7.	Ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда под роспись	не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

**Перечень должностей, работа которых дает право на получение
смывающих и обезвреживающих средств**

1. Заведующий хозяйством
2. Помощник воспитателя
3. Повар
4. Уборщик служебных помещений
5. Оператор
6. Дворник
7. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
8. Кухонный работник
9. Сторож
10. Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий

**Перечень профессий, дающих право на получение бесплатного мыла,
норма выдачи**

№	Перечень профессий	Норма выдачи в месяц
1	Помощник воспитателя	400 г.
2	Повар	
3	Заведующий хозяйством	
4	Дворник	
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
6	Кухонный работник	
7	Уборщик служебных помещений	
8	Оператор	
9	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	
10	Сторож	

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.

2. Нормы выдачи мыла определены Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 04.07.2003 №45

**Перечень профессий и должностей, дающих право на получение бесплатной
специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты**

№	должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты)
1.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 2
2.	Дворник	Костюм х/б Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепленной подкладке; Валенки; Галоши на валенки. В остальное время года дополнительно – плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
3.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
4.	Повар	Костюм х/б Передник х/б Колпак х/б	2 2 2
5.	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки	1

		Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 до износа 6 пар 2 шт
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Косынка х/б Фартук прорезиненный с нагрудником	2 2 1
7.	Оператор котельной	Комбинезон хлопчатобумажный	1
8.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 12
9.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском перчатки с полимерным покрытием	1 1 12
10.	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные	1 1 6 12 1 до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 до износа
--	--	--	-------------

Извлечения из постановления Минтруда РФ от 29.12.1997 г. №68 и от 30.12.1997 г. № 69.