

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования п.г.т. Южно — Курильск»

Директор МБОУ «Центр образования» _____ А.Н. Даринская

Представители
Трудового коллектива
МБОУ «Центр образования»
_____ А.Т. Калькина

_____ Е.В. Ильина

М.П. 24 июня 2022 г.

24 июня 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2022-2025 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования п.г.т. Южно — Курильск»

Утвержден на общем собрании работников,
протокол № 2 от «24» июня 2022г.

Зарегистрирован в _____

« ____ » _____ 20 ____ года, № _____

М.П.

Содержание

Раздел 1. Общие положения	стр. 3
Раздел 2. Трудовой договор	стр. 4
Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	стр. 6
Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	стр. 7
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха	стр. 8
Раздел 6. Оплата и нормирование труда	стр. 10
Раздел 7. Социальные гарантии и компенсация.	стр. 12
Раздел 8. Охрана труда и здоровья	стр. 14
Раздел 9. Развитие персонала.	стр. 16
Раздел 10. Заключительное положение.	стр. 17
Приложения.	стр. 18

РАЗДЕЛ 1.

1. Общие положения.

1.1 Стороны и назначение коллективного договора.

1.1.1 Сторонами настоящего коллективного договора являются: директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования п.г.т. Южно — Курильск» Даринская Альвина Николаевна, именуемый далее «Работодатель» и работники Калькина Айгуль Тураровна учитель математики и Ильина Елена Вениаминовна - библиотекарь, именуемые в дальнейшем «Работники».

1.1.2 Настоящий Коллективный Договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками в МБОУ «Центр образования п.г.т. Южно — Курильск» (далее Учреждение).

1.2 Предмет договора.

1.2.1 Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, совершенствования творческо-производственной деятельности, улучшения условий и охраны труда, укрепление трудовой дисциплины, социального и жилищно-бытового обслуживания работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2.2 В коллективном договоре также конкретизируются основные положения Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.2.3 Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон.

1.3 Сфера действий договора.

1.3.1 Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Статья 43 ТК РФ.

1.3.2 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. Статья 43 ТК РФ.

1.3.3 При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации. Статья 43 ТК РФ.

1.3.4 При ликвидации учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока проведения ликвидации. Статья 43 ТК РФ.

1.4 Коллективный договор заключен на **2022-2025 гг.**, вступает в силу с 25 июня 2022 года, и действует в течение трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4.1 По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.4.2 В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.5 Основные принципы заключения коллективного договора.

1.5.1 Настоящий коллективный договор разработан и заключен равными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его исполнением и ответственности за его нарушения.

РАЗДЕЛ 2.

2. Трудовой договор.

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

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

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

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 72 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом данного учреждения. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательного учреждения. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения, а также с учетом мнения выборного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа). Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преємственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году и объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе администрации учреждения на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

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

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

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

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой. Оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключенного в письменной форме.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

В течение учебного года по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

РАЗДЕЛ 3.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном в ст. 173-176 ТК РФ, за счет средств органов местного самоуправления, центра занятости.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014г. №276 о порядке аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для обеспечения дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

РАЗДЕЛ 4.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста- работники в течении 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно (Федеральный закон от 03.10.2018 г. № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплат пенсий»), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

РАЗДЕЛ 5.

5. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора.

5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в неделю 40 часов. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами.

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель использует согласно плана работы школы.

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

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.12.2. Предоставлять на основании письменного заявления работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 дней;

- для проводов детей в армию – до 3 дней;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;

5.12.3 А также предоставлять на основании письменного заявления работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье ;

- в случае свадьбы работника (детей работника) ;

- на похороны близких родственников ;

- за работу без больничных листов в течении года .

5.12.4. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года по их письменному заявлению не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 №644.

5.13. В учреждении с согласия работников устанавливается шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

РАЗДЕЛ 6. 6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников МБОУ «Центр образования п.г.т. Южно — Курильск» производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда в строгом соответствии с действующим законодательством.

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

- за первую половину – 23 числа;
- за вторую половину – 7 числа следующего месяца.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам на банковскую карту.

6.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работникам руководителем Учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.5. Должностные оклады, ставки заработной платы педагогических работников являются фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц (за норму часов педагогической работы в неделю (в год)) и не включают в себя выплаты, связанные с дополнительными трудовыми затратами по обеспечению образовательного процесса. Устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.6 Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положением об оплате труда, и включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- повышающие коэффициенты, выплаты, обусловленные районными регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

- доплаты и надбавки работникам МБОУ «Центр образования п.г.т. Южно — Курильск» устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях установления Стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий) и других выплат к тарифным ставкам ЕТС по оплате труда для работников Центра образования (Приложение 1,2).

6.7. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Производить доплаты в размере 12% тарифной ставки (оклада) в соответствии (Приложение №2)

6.8 При совмещении профессии (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производить доплаты. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.

6.9 За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере 35 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в нормальных условиях

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг). Статья 414 ТК РФ.

6.2.2. Оплачивать время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Статья 157 ТК РФ.

6.2.3 Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

6.2.4 Производить выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ.

6.2.5 При прекращении трудового договора расчет с работником производить в день увольнения работника в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса РФ.

РАЗДЕЛ 7.

7. Социальные гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
- 7.4. Оказывают материальную помощь работникам школы.
- 7.5. Создают банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, одиноких пенсионеров, многодетные семьи и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 7.6. Ходатайствуют о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.
- 7.7. Освобождают беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского осмотра на 1 день.
- 7.8. Работникам, достигшим пенсионного возраста (женщины - 50 лет, мужчины - 55 лет) при увольнении выплачивается единовременное пособие в размере 5000 (пяти тысяч) руб. за счет экономии средств фонда оплаты труда.
- 7.9. Стороны осуществляют систематический контроль над предоставлением социальных льгот и гарантий работникам учреждений образования.
 - 7.2.1. Работодатель обязуется:
 - 7.2.2. Обеспечивать обязательное медицинское страхование с выдачей полисов по медицинскому страхованию.
 - 7.2.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, предусмотренных Законодательством.
 - 7.2.3. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.
 - 7.2.4. Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.
 - 7.2.5. Работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.
 - 7.2.6. Предоставлять бесплатную юридическую консультацию по интересующим вопросам о труде РФ.
 - 7.2.7. Гарантировать предоставление молодым работникам предусмотренных Законом льгот и гарантий, а именно:
 - не устанавливать испытание при приеме на работу;
 - возместить расходы по переезду членов семьи;
 - месячная заработная плата работника должна быть не ниже минимального размера оплаты труда;
 - проведение за счет средств работодателя плановой подготовки и повышения квалификации;
 - установление надбавок стимулирующего характера:
 - а) о выплата молодому специалисту, впервые поступившему на работу, единовременного пособия в размере не менее оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
 - б) о выплата «подъемных»;
 - в) о установление ежемесячной надбавки в течение 3-х лет после окончания учебного заведения;
 - оказание материальной помощи на обустройство по месту жительства;

(приобретение жилья, предоставление служебного жилья или места в общежитиях, возмещение расходов по оплате жилья, предоставление ссуд или кредитов на приобретение жилья) в пределах финансовых возможностей и др.

- не увольнять молодого специалиста в течение 3-х лет по причинам, связанным с сокращением штатной численности.

7.2.8. Предоставлять право молодому специалисту участвовать в общественных и спортивных мероприятиях.

РАЗДЕЛ 8.

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и предоставить гарантии и компенсации работникам по ее результатам, если они заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии со статьями 92, 117, 147 и 219 ТК РФ. В состав комиссии по проведению специальной оценки в обязательном порядке включать членов комиссии по охране труда и представителя трудового коллектива.

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, с последующей сертификацией.

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

8.3. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

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

8.5. Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезжиривающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия, в соответствии с установленными нормами.

Обеспечить применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

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

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

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

8.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил инструкций по охране труда.

8.15. Обеспечить проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.2.1 Работники обязаны:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ.

РАЗДЕЛ 9.

9. Развитие персонала.

9.1.1. Профессиональное обучение, аттестация работников.

9.1.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации (ст.21 Трудового кодекса РФ). Обучение новых работников, повышение квалификации, переподготовка работников проводится в пределах рабочего времени при сохранении полной оплаты труда.

9.1.3. Необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, определяются Работодателем.

9.1.4. Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, и предоставляет гарантии и компенсации, определенные статьями 173-177 Трудового кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором с работником и настоящим Договором.

9.1.5. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется продвижение по работе при наличии имеющихся вакансий.

РАЗДЕЛ 10

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

10.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Работодатель обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.8. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

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

Работодатель: _____ А.Н. Даринская

Председатели трудового коллектива _____ А.Т. Калькина

_____ Е.В. Ильина

Протокол № _____ от « ____ » « _____ » 2019 г.

Принято на общем собрании
Трудового коллектива
МБОУ «Центр образования п.г.т.Южно-
Курильск»
Протокол № от « » _____ 20 г.

«Утверждаю»
директор МБОУ «Центр образования
п.г.т.Южно-Курильск»
_____ А.Н. Даринская
Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 г.

Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования п.г.т. Южно-Курильск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования МО «Южно-Курильский городской округ», утвержденного решением Собрания МО «Южно-Курильский городской округ» от 30.03.2015 г. № 20.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования п.г.т. Южно-Курильск» (далее – Учреждение).

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.4. Заработная плата работников Учреждения, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты, учитывающие особенности труда педагогических работников;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.5. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.6. Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.7. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, повышающие коэффициенты, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

1.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.9. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

2. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работникам руководителем на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Руководителям, педагогическим работникам и специалистам учреждений, работающим на селе, должностные оклады, ставки заработной платы повышаются на 25 процентов.

2.2. Должностные оклады работникам Учреждения устанавливаются согласно приложениям к настоящему Положению:

- приложение № 1 «Должностные оклады (ставки заработной платы) работников учреждения»;

2.3. Оклады профессий рабочих Учреждения устанавливаются в размерах, определяемых органом местного самоуправления, в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами.

Квалификационные разряды профессий рабочих устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.5. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации;
- коэффициент уровня управления;
- коэффициент образования;
- коэффициент педагогической работы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на повышающий коэффициент. Размер выплат по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы определяется путем умножения ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической нагрузки на повышающий коэффициент.

2.6. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования Учреждения, работы отдельных работников Учреждения и устанавливается в сумме значений по следующим основаниям:

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования МО «Южно-Курильский городской округ», утвержденного решением Собрании МО «Южно-Курильский городской округ» от 30.03.2015 г. № 20.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования п.г.т. Южно-Курильск» (далее – Учреждение).

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.4. Заработная плата работников Учреждения, за исполнение трудовых (должностных)

обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты, учитывающие особенности труда педагогических работников;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.5. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также **критериев** отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.6. Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.7. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, повышающие коэффициенты, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

1.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.9. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работникам руководителем на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Руководителям, педагогическим работникам и специалистам учреждений, работающим на селе, должностные оклады, ставки заработной платы повышаются на 25 процентов.

2.2. Должностные оклады работникам Учреждения устанавливаются согласно приложениям к настоящему Положению:

- приложение № 1 «Должностные оклады (ставки заработной платы) работников учреждения»;

2.3. Оклады профессий рабочих Учреждения устанавливаются в размерах, определяемых органом местного самоуправления, в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами.

Квалификационные разряды профессий рабочих устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным **справочником** работ и профессий рабочих.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.5. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации;

- коэффициент уровня управления;
- коэффициент образования;
- коэффициент педагогической работы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на повышающий коэффициент. Размер выплат по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы определяется путем умножения ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической нагрузки на повышающий коэффициент.

2.6. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования Учреждения, работы отдельных работников Учреждения и устанавливается в сумме значений по следующим основаниям:

№ пп	Основание для установления повышающего коэффициента специфики работы	Значение соответствующего основания
1.	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в классах, не относящихся к специальным (коррекционным) (за каждого обучающегося с ограниченными возможностями)	0,02
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям	0,20
3.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, учителям	0,20
4.	За работу специалистам в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах (группах)	0,20

2.7. Повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается за квалификационную категорию в следующих размерах:

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента
высшая категория	0,40
первая категория	0,30

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается работникам, занимающим должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент квалификации не устанавливается работникам, занимающим должности, в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутридолжностное категорирование.

2.8. Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования, в следующих размерах:

--	--

Уровень образования	Размер повышающего коэффициента
Среднее профессиональное образование	0,10
Высшее профессиональное образование	0,20

2.9. Повышающий коэффициент педагогической работы устанавливается педагогическим работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников в размере 0,10.

2.10. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, предусмотренных пунктами 2.7 – 2.10 настоящего раздела Положения, не обременяет новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

3. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

3.1. Должностные оклады, ставки заработной платы педагогических работников являются фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц (за норму часов педагогической работы в неделю (в год) и не включают в себя выплаты, связанные с дополнительными трудовыми затратами по обеспечению образовательного процесса.

Выплаты по дополнительным трудовым затратам по обеспечению образовательного процесса (далее – дополнительные выплаты) включают в себя выплаты связанные с:

- классным руководством;
- проверкой тетрадей, письменных работ;
- заведованием, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями,
- руководством методическими комиссиями (объединениями);
- другими видами дополнительной работы.

№ пп	Виды дополнительных трудовых затрат по обеспечению образовательного процесса, категория педагогических работников, которым устанавливаются данные выплаты	Размер выплат в процентах
1.	Педагогическим работникам за классное руководство: 14 обучающихся и более	31
	За каждого обучающегося при наполняемости класса менее 14 обучающихся с учетом уменьшения % пропорционально численности обучающихся.	-1,2
2.	Учителям за проверку тетрадей, письменных работ Русский язык и литература, математика, Биология, география, природоведение, краеведение, физика, химия, иностранный язык, история, Информатика	15 10 5
3.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями).	5
4.	Педагогическим работникам за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях.	15
5.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию: Спортивные секции (1 раз в неделю)- Спортивные секции (2 раза в неделю)-	5 10

№ пп	Виды дополнительных трудовых затрат по обеспечению образовательного процесса, категория педагогических работников, которым устанавливаются данные выплаты	Размер выплат в процентах
6.	Педагогическим работникам за сопровождение обучающихся при перевозке школьным автобусом: 1 раз в неделю- 2 раза в неделю- Более двух раз в неделю-	5 10 15
7.	Педагогическим работникам за участие в работе на экспериментальных площадках, в областных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий (в данном месяце).	35
8.	Педагогическим работникам за руководство работой на экспериментальных площадках, в областных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий (в данном месяце).	40

3.2. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждений применяется при оплате:

- часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- часов педагогической работы, выполненных учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- часов педагогической работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждение;
- часов преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год.

Исчисление заработной платы на основе почасовой оплаты труда производится исходя из часовой ставки заработной платы с применением повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3.3. Руководитель Учреждения в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с оплатой на основе ставок почасовой оплаты труда, которые определяются исходя из месячной ставки заработной платы преподавателя определенной Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования детей МО «Южно-Курильский городской округ» и следующих коэффициентов:

Наименование должности, ученого звания, ученой степени	Размер коэффициента
Профессор, доктор наук	0,0625
Доцент, кандидат наук	0,0575
Лица, не имеющие ученой степени	0,0347

. Выплаты компенсационного характера

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере; минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за сверхурочную работу;

4.1.3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

4.2. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени. Размер доплаты к ставке заработной платы рассчитывается исходя из установленной ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической учебной нагрузки педагогического работника.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

4.3. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со [статьей 151](#) ТК РФ.

4.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

4.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со [статьей 153](#) ТК РФ, с письменного согласия работника в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий

праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 4.2, 4.4, 4.5, 4.6 настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного должностного оклада (оклада), ставки заработной платы, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.6 установлен коэффициент специфики работы – исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

4.8. К заработной плате работников Учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка, устанавливаемые федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области и начисляемые на всю сумму заработной платы.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;
- за классность водителям автомобилей;
- молодым специалистам;

5.1.2. надбавка за выслугу лет;

5.1.3. надбавка за стаж непрерывной работы;

5.1.4. премиальные выплаты по итогам работы за месяц, премии за выполнение особо важных и срочных работ.

5.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда.

Надбавка за профмастерство конкретному работнику устанавливается в зависимости от присвоенного ему разряда

Разряд по ЕТС	Размер надбавки в % от тарифной ставки
2	20
3	30
4	40
5,6	50

5.3. Водителям автомобилей за присвоенный класс квалификации (классность) устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

Присвоенный класс квалификации	Размер надбавки, в % от оклада
«водитель автомобиля 2-го класса»	10
«водитель автомобиля 1-го класса»	25

Присвоение классов квалификации осуществляется в порядке, устанавливаемом в соответствии с Положением о присвоении класса квалификации водителям автомобилей МБОУ «Центр образования пгт. Южно-Курильск», с учетом мнения представительного органа работников.

Классы квалификации «водитель автомобиля 2-го класса», «водитель автомобиля 1-го класса» могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («B», «C», «D»),

«Е»).

Класс квалификации «водитель автомобиля 1-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля 2-го класса» не менее двух лет.

Класс квалификации «водитель автомобиля 2-го класса» может быть присвоен водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

5.4. Молодым специалистам из числа педагогических работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее - педагогические работники), в целях привлечения и укрепления кадрового педагогического состава устанавливается надбавка к должностному окладу с учетом фактически отработанного времени, ставке заработной платы с учетом объема фактической педагогической (преподавательской) нагрузки в размере 40%.

5.4.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении на должностях педагогических работников.

5.4.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 5.4.4. и 5.4.5. пункта 5.4. раздела 5 настоящего Положения.

5.4.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения, за исключением случаев, указанных в подпункте 5.4.4. пункта 5.4. раздела 5 настоящего Положения.

5.4.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждение по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

5.4.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

5.5. Работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников устанавливается надбавка за выслугу лет (далее - надбавка) в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 3 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	8
от 10 до 15 лет	10
свыше 15 лет	15

5.5.1. Надбавка исчисляется исходя из установленного должностного оклада, ставки заработной платы, а педагогическим работникам, которым в соответствии с пунктом 2.6 Положения установлен коэффициент специфики работы, – исходя из суммы установленного должностного оклада, ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

5.5.2. Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству.

5.5.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

5.5.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увеличении стажа работы право на изменение размера надбавки возникает со дня

достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.

5.5.5.. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5.5.6. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

5.5.7. После определения стажа работы в Учреждении издается приказ руководителя о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому устанавливается трудовой стаж. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа работы, дающего право на увеличение надбавки.

5.5.8. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях;

- периоды работы в других учреждениях и организациях.

5.5.9. Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

5.5.10. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

5.5.11. Надбавка за выслугу лет не устанавливается молодым специалистам, которым установлена надбавка в соответствии с пунктом 5.4. раздела 5 настоящего Положения.

5.6. Руководителям, специалистам и служащим общепрофессиональных должностей, работникам образования, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, руководителей структурных подразделений (приложение № 1 к настоящему Положению), устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы непосредственно в конкретном Учреждении в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры выплат, %
от 3 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	8
от 10 до 15 лет	10
свыше 15 лет	15

5.6.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в конкретном Учреждении устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

5.6.2. Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

5.6.3. При увеличении стажа работы право на изменение размера указанной надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа непрерывной работы в конкретном Учреждении.

5.6.4. При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в конкретном Учреждении в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера данной надбавки производится по окончании указанных периодов.

5.6.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5.6.6. После определения стажа непрерывной работы в Учреждении издается приказ руководителя о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу соответствующего работника. Исчисление и выплата

последующих надбавок производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

5.6.7. Исчисление стажа непрерывной работы в конкретном Учреждении производится в календарном порядке.

5.7. Выплата премии по итогам работы за месяц осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя по оценке результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования пгт. Южно-Курильск».

5.8. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования пгт. Южно-Курильск».

5.9. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 5.2 - 5.7 настоящего положения, исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической нагрузки, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.6 установлен коэффициент специфики работы – исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической нагрузки и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

5.10. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования п.г.т. Южно-Курильск» предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

6. Условия оплаты труда заместителей руководителя Учреждения

6.1. Зарплата заместителей руководителя Учреждения состоит из должностных окладов, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 15 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

6.3. Заместителям руководителя Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент масштаба управления;
- коэффициент сложности управления.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам определяются путем умножения размера должностного оклада заместителя руководителя на повышающий коэффициент.

6.3.1. Повышающий коэффициент масштаба управления, который зависит от числа потребителей муниципальной услуги. Количество потребителей определяется по списочному составу на 01.09. Количество воспитанников, обучающихся до 100 повышающий коэффициент устанавливается в размере 0,03; от 101 до 300- 0,05; от 301 до 500 повышающий коэффициент устанавливается в размере 0,10.

6.4. Повышающий коэффициент сложности управления устанавливается за организацию перевозок обучающихся школьными автобусами и составляет 0,05.

6.5. С учетом условий труда заместителям руководителя Учреждения, к должностному окладу могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6.6. Заместителям руководителя Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктом 5.1.4 настоящего Положения.

6.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные заместителям руководителя Учреждения исчисляются исходя из установленного должностного оклада

УТВЕРЖДЕН

Педсоветом МБОУ «Центр образования»

Протокол №

от « » марта 201 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор _____ А.Н. Даринская

МБОУ «Центр образования»

Приказ №__ «__» _____ 201 года

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Трудовым законодательством и уставом образовательного учреждения.

- 1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения и представительным органом трудового коллектива.
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.
- 1.6. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте.
- 1.7. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом ОУ.
- 2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора работодатель требует 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;
- документ об образовании;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении; медицинский осмотр носит предварительный характер и проводится при заключении договора. Для прохождения медосмотра лицу, поступающему на работу, выдается индивидуальное направление и расходы на проведение медицинского осмотра несет работодатель;
- справка об отсутствии судимости.

2.5. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав ОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца, только по соглашению сторон

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении в течение 75 лет.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) или вызванные чрезвычайными обстоятельствами, сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для

выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, Почетные звания, государственные и ведомственные награды, а также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с представительным органом трудового коллектива ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатов ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.8. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.

3.9. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым

законодательством.

IV. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- административно-управленческий и педагогический персонал повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

V. Рабочее время, время отдыха и его использование

5.1. В ОУ в зависимости от учебного плана устанавливается 5-дневная или 6-дневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий работников: секретарь-машинистка, специалист по кадрам, лаборанты, завхоз; технический персонал (слесарь, сантехник) устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами; для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Заблаговременно до начала занятий работники школы должны быть на своем рабочем месте, т.е. в классе. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.3. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители, специалист по кадрам, секретарь-машинистка, библиотекарь устанавливается

ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.5. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Учебную нагрузку работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мнения работника и трудового коллектива. При этом, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки, который составляет не менее 18-20 часов в неделю и не должен превышать число часов, соответствующих полутора ставкам. Неполная учебная нагрузка, дополнительная сверхнормативная нагрузка возможна только при согласии работника, которое должно быть выражено в письменной форме.

- 5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.
- 5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.
- 5.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с представительным органом трудового коллектива. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
- 5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.11. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с представительным органом трудового коллектива до 15 декабря текущего года.
- 5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
- 5.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.14. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 5.15. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - удалять учащихся с уроков;
 - курить в помещении ОУ;
 - отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
 - отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

V. Меры поощрения и взыскания

6.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым Советом ОУ.

6.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с

Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с представительным органом трудового коллектива ОУ.

6.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

6.6. 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: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

6.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

6.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.14. 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.

Положение

о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования п.г.т. Южно-Курильск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБОУ «Центр образования пгт. Южно-Курильск» (далее – Положение) вводится в целях усиления материального стимулирования к качественному результату работы, к успешному и добросовестному выполнению должностных (трудовых) обязанностей работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования пгт. Южно-Курильск» (далее – *Центр образования*).

Положение о премировании разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дополнительного образования МО «Южно-Курильский городской округ», утвержденным решением Собрании МО «Южно-Курильский городской округ» от 30.03.2015г. № 20.

Настоящее Положение определяет виды премий, условия и порядок премирования работников Центра образования.

2. Виды премий, условия и порядок премирования

2.1. Настоящим Положением предусматривается установление работникам Центра образования:

- премии по итогам работы за месяц;
- премии за выполнение особо важных и срочных работ.

2.2. Премия по итогам работы за отчетный месяц (далее – ежемесячная премия) устанавливается работникам Центра образования, исходя из

должностного оклада, исчисленного пропорционально отработанному времени.

2.3. Конкретный размер ежемесячной премии определяется на основании оценки результатов деятельности в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Центра образования и индивидуальными показателями, характеризующими исполнение должностных обязанностей, трудовых обязанностей работников (*приложение 1*).

2.3.1 Оценка результатов деятельности осуществляется на основании ежемесячного протокола постоянно действующей комиссии по установлению премиальных выплат работникам Центра образования. В состав Комиссии входят представители административного, педагогического персонала Центра образования, служащих общепрофессиональных областей, работников культуры, искусства и кинематографии и рабочих общепрофессиональных профессий.

Состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

2.3.2 Основной задачей Комиссии является оценка эффективности (результативности) деятельности работников Центра образования. Основной функцией Комиссии является подготовка предложений директору о премировании работников Центра образования по итогам работы за отчетный месяц. Для выполнения возложенных задач Комиссия:

- рассматривает представленные сведения (информацию, материалы), характеризующие эффективность (результативность) деятельности работников, а именно анализ выполнения работниками целевых показателей и конкретные предложения по премированию работников:

- заслушивает о выполнении (невыполнении) работниками Центра образования целевых показателей;

- принимает решение о размере премии в отношении каждого работника Центра образования.

2.3.3 Комиссия правомочна при участии не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются коллегиально.

Цифровые значения критериев оценки работников Центра образования и соответствующий им размер премии принимается Комиссией путем голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом секретарем Комиссии и подписывается присутствовавшими на заседании Комиссии: председателем, секретарем и членами Комиссии.

2.3.4. На основании предложений, принятых Комиссией, директор издает приказ об установлении работникам Центра образования премий с указанием размера и вида премии.

2.4. Основаниями для снижения размеров (лишения) невыплаты премии для всех категорий работников являются следующие показатели:

№	Показатели	Размер снижения
ПП		премии в %
1.	Применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей работником: замечание выговор	50 100
2.	Травматизм учащихся по вине работника	100
3.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности, противопожарной защиты, санитарно-гигиенических мероприятий	50
4.	Наличие обоснованных рекламаций (претензий, замечаний, жалоб), родителей по вопросам организации образовательного процесса и его результатов	50

2.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на учреждение. Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ, определяется с учетом личного вклада работника в выполнении особо важных и срочных работ. Основания для выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ установлены приложением 2 к Положению о премировании.

2.6. Премии, предусмотренные пунктами 2.2. и 2.5., начисляются с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области

2.7. Выплата премий, предусмотренных пунктами 2.2. и 2.5., производится в пределах фонда оплаты труда Центра образования на основании приказа директора.

Показатели премирования работников МБОУ «Центр образования пгт.Южно-Курильск»**1. Административно-управленческий персонал (директор школы, заместитель директора школы)**

№ п/п	Наименование целевого показателя оценки результатов трудовой деятельности	Размер премии в % от оклада
1	Отсутствие замечаний контролирующих органов (Отдела образования МО «Южно-Курильский городской округ», Роспотребнадзора, Госпожнадзора, представлений прокуратуры)	1
2	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	1
3	Отсутствие замечаний и нарушений при выполнении должностных обязанностей (в том числе, отсутствие нарушений при: сдаче отчетности, документировании по основной деятельности, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка и пр.)	3
	Максимальный размер премии	5

2. Педагогический персонал

№ п/п	Наименование целевого показателя оценки результатов трудовой деятельности	Размер премии в % от оклада
1	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся	1
2	Отсутствие травматизма учащихся	2
3	Отсутствие замечаний и нарушений при выполнении должностных обязанностей	1
4	Отсутствие нарушений должностной инструкции	1
	Максимальный размер премии	5

3. Служащие общепромышленных должностей

№ п/п	Наименование целевого показателя оценки результатов трудовой деятельности	Размер премии в % от оклада
1	Отсутствие нарушений правил охраны труда и пожарной безопасности	15
2	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка	10
3	Отсутствие нарушений должностной инструкции	10
	Максимальный размер премии	35

4. Работники культуры, искусства и кинематографии

№ п/п	Наименование целевого показателя оценки результатов трудовой деятельности	Размер премии в % от оклада
1	Отсутствие нарушений правил охраны труда и пожарной безопасности	15
2	Отсутствие замечаний и нарушений при выполнении должностных обязанностей (в том числе, отсутствие нарушений при: сдаче отчетности, документировании по основной деятельности, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка и пр.)	10
3	Отсутствие нарушений должностной инструкции	10
	Максимальный размер премии	35

5. Рабочие общепрофессиональных профессий (сторож (вахтер), уборщик служебных помещений)

№ п/п	Наименование целевого показателя оценки результатов трудовой деятельности	Критерий оценки в баллах
1.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся	20
2.	Отсутствие нарушений правил охраны труда и пожарной безопасности	15
3.	Отсутствие травматизма учащихся по причинам, не зависящим от трудовой деятельности работника	20
	Максимальный размер премии	55

6. Рабочие общепрофессиональных профессий (водитель автомобиля)

№ п/п	Наименование целевого показателя оценки результатов трудовой деятельности	Критерий оценки в баллах
1.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся	15
2.	Отсутствие травматизма учащихся по причинам, не зависящим от трудовой деятельности работника	20
3.	Отсутствие нарушений правил дорожного движения	20
	Максимальный размер премии	55

Премии за выполнение особо важных и (или) срочных работ

Премии за выполнение особо важных и (или) срочных работ выплачиваются работникам с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда. Размер выплаты премии за выполнение особо важных и (или) сложных работ определяется в индивидуальном порядке в зависимости от:

- оперативности и профессионализма при решении вопросов, входящих в компетенцию работника *Центра образования*;
- объема, срочности, сложности и важности порученных заданий;
- выполнения больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявления самостоятельности.

Премирование работников школы осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

К особо важным или срочным работам относятся:

- устранение аварий систем электроснабжения, водоснабжения, теплоснабжения; отказа работы электронного оборудования;
- устранение последствий циклональной деятельности (снежных заносов, ливневых осадков, очень сильных и ураганных ветров);
- срочные ремонтные работы школьного автобуса;
- срочные ремонтные работы школьного имущества и здания;
- за сопровождение учащихся в школьном автобусе (кроме педагогических работников);
- участие и победа в школьных, районных, областных мероприятиях;

- выполнение объема работ, не предусмотренными должностными обязанностями;
- выполнение важных и ответственных поручений директора, имеющих важное значение для школы;
- подготовка победителей и призеров муниципального и областного этапов Всероссийской олимпиады школьников;
- выплата денежной компенсации лицам привлекаемым к ГИА в качестве руководителя пункта проведения;
- выплата денежной компенсации лицам привлекаемым к ГИА в качестве организатора в аудиториях пункта проведения

ГИА;

П О Р Я Д О К

распределения средств экономии фонда оплаты труда
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр
образования пгт. Южно-Курильск»
(в дальнейшем – Порядок)

При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам может оказываться материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи работнику принимает директор на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь может быть оказана (при наличии подтверждающих документов) в следующих случаях:

- ***по состоянию здоровья работника или иждивенца (на лечение, операцию, покупку лекарств и т.д.):***

определяется в зависимости от представленных подтверждающих документов, но не более установленного максимального размера.

- ***на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника:***

Административно-управленческие и педагогические работники:

до 5000 рублей.

Служащие общеотраслевых должностей, работники культуры и кинематографии, общеотраслевые профессии рабочих

до 5000 рублей.

- ***по случаю смерти работника семье умершего:***

Административно-управленческие и педагогические работники:

до 5000 рублей.

Служащие общеотраслевых должностей, работники культуры и кинематографии, общеотраслевые профессии рабочих

до 5000 рублей.

- ***по случаю стихийного бедствия (пожар, кража, несчастный случай в быту и т.д.):***

ПОЖАР

Административно-управленческие и педагогические работники:

до 20000 рублей.

Служащие общеотраслевых должностей, работники культуры и кинематографии, общеотраслевые профессии рабочих

до 20000 рублей.

КРАЖА, НЕСЧАСТНЫЙ СЛУЧАЙ В БЫТУ

Административно-управленческие и педагогические работники:

до 20000 рублей.

Служащие общепромышленных должностей, работники культуры и кинематографии, общепромышленные профессии рабочих
до 20000 рублей.

- ***в связи с травмой или несчастным случаем на производстве:***

Административно-управленческие и педагогические работники:
до 20000 рублей.

Служащие общепромышленных должностей, работники культуры и кинематографии, общепромышленные профессии рабочих
до 20000 рублей

- ***в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника:***

Административно-управленческие и педагогические работники:
до 5000 рублей.

Служащие общепромышленных должностей, работники культуры и кинематографии, общепромышленные профессии рабочих
до 5000 рублей.

- ***в связи с рождением ребенка
первый ребенок***

Административно-управленческие и педагогические работники:
до 5000 рублей.

Служащие общепромышленных должностей, работники культуры и кинематографии, общепромышленные профессии рабочих
до 5000 рублей.

- ***второй ребенок***

Административно-управленческие и педагогические работники:
до 5000 рублей

Служащие общепромышленных должностей, работники культуры и кинематографии, общепромышленные профессии рабочих
до 5000 рублей

- ***в связи с юбилейными датами ко дню рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет).***

Административно-управленческие и педагогические работники:
50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием – до 5000 рублей

Служащие общепромышленных должностей, работники культуры и кинематографии, общепромышленные профессии рабочих
50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием – до 5000 рублей

Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

МБОУ «Центр образования пгт. Южно-Курильск»

Нормы составлены в соответствии:

- Приказа Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009г. «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»
- Приказа Минздравсоцразвития РФ № 541н от 01.10.2008г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особо температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Постановление (приказ) №... приложение ... пункт...
1.	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> • Халат х/б или халат из смешанных тканей • Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием <i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно</i> • Сапоги резиновые • Перчатки резиновые 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 6 пар • 1 пара • 2 пары 	Приказ № 541н пункт 84
2.	Гардеробщик	<ul style="list-style-type: none"> • Халат, хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 пара 	Приказ № 541н пункт 84
3.	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих загрязнений и механических воздействий. • Фартук хлопчатобумажный с нагрудником • Рукавицы комбинированные • Или перчатки с полимерным покрытием • Плащ непромокаемый • Куртка на утепленной прокладке • Валенки или 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 6 пар • 6 пар • 1 на и3 года • По поясам • По поясам • По поясам • 1 пара 	Приказ № 541н пункт 84

№ п/п	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Постановление (приказ) №... приложение ... пункт...
		<ul style="list-style-type: none"> • Сапоги кожаные утепленные • Галоши на валенки 	на 2 года	
4.	Машинист (кочегар) котельной, шуровщик топлива	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. • Рукавицы комбинированные или • Перчатки с полимерным покрытием • Очки защитные • Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой • Ботинки кожаные с жестким подноском • Рукавицы комбинированные или • Перчатки с полимерным покрытием • Респиратор • Очки защитные 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • 12 пар • 12 пар • До износа • 1 • 1 пара • 6 пар • 6 пар • До износа • До износа 	Приказ № 541н пункт 84
5.	Сторож	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм из смешанных тканей от общих производственных загрязнений и механических воздействий. • Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой • Куртка на утепляющей прокладке • Брюки на утепляющей прокладке • Полушубок • Валенки или • Сапоги кожаные утепленные 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 • Дежурный • По поясам • По поясам • По поясам • По поясам 	Приказ № 541н пункт 84

Нормы выдачи смывающих и (или) обезжиривающих средств работникам

МБОУ «Центр образования пгт. Южно-Курильск»

Нормы составлены в соответствии:

- Приказа Минздравсоцразвития РФ № 1122н от 17.12.2010г. «Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезжиривающих средств и Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезжиривающими средствами»

№ п/п	Наименование профессии	Вид смывающих и (или) обезжиривающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год
6.	Машинист котельной, шуровщик топлива	Твердое туалетное мыло и жидкие моющие средства	800 (туалетное мыло), 750 (жидкое мыло в дозирующих устройствах)	9600 9000
		Очищающие крема, гели и пасты	200	2400

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Центр образования п.г.т. Южно-Курильск»
ПРОТОКОЛ № 2**

24 июня 2022 п.г.т. Южно-Курильск

Всего членов коллектива: 20

Присутствовало: 20

Отсутствовало: 0

Кворум имеется, собрание правомочно принимать решения.

Избрали председателем собрания Даринская А.Н., секретарем собрания Павлюкевич М.П.

Повестка дня:

1. Заключение коллективного договора.
2. Избрание представителей от имени работников для подписания коллективного договора.

Слушали:

По первому вопросу повестки дня выступила председатель собрания Даринская А.Н., которая сообщила, что коллективом работников и администрацией общества был разработан проект коллективного договора, и предложила заключить коллективный договор в предложенной редакции.

Голосовали: «За» 20 «Против»-0, «Воздержались»-0.

Постановили: заключить коллективный договор в предложенной редакции.

Слушали:

По второму вопросу повестки дня выступила председатель собрания Даринская А.Н., которая предложила в качестве представителей от имени работников избрать Калькину Айгуль Тураровну и Ильину Елену Вениаминовну и доверить им подписание коллективного договора от имени работников.

Голосовали: «За»-20, «Против»-0, «Воздержались»-0.

Постановили: избрать в качестве представителя от имени работников

Калькину Айгуль Тураровну и Ильину Елену Вениаминовну и доверить им подписание коллективного договора от имени работников.

Повестка дня исчерпана, собрание считается закрытым.

Председатель собрания

Даринская А.Н.

Секретарь собрания

Павлюкевич М.П.