Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №12

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2017-2020 годы

Коллективный договор с Приложениями принят на собрании работников МБОУ СОШ № 12

«24» мая 2017 год

Представитель работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 12
Белякова И.В. _____
«25» мая 2017 г.

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 12
Травкина О.И. _____
«25» мая 2017 г.

ОТДЕЛ ТРУДА
КОМИТЕТА ПО ТРУДУ
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
За № 85 "02" 08 2017 г.
Подпись

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 12 г. Невинномысска.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью повышения эффективности деятельности трудового коллектива, установления согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в введении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее – Отраслевое соглашение), иными нормативными правовыми актами. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищённости работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также взаимной ответственности сторон, выполнение требований трудового законодательства и настоящего договора.

1.3. Сторонами коллективного договора являются (ст. 40 ТК РФ):

- работодатель в лице его представителя - директора МБОУ СОШ № 12 Беляковой Ирины Владимировны (далее – Работодатель);

- работники МБОУ СОШ № 12 в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 12 (далее – Профсоюз) Травкиной Ольги Ивановны.

1.4. Настоящий коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу с момента его подписания сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ч. 1 ст. 43 ТК РФ). По истечении этого срока Коллективный договор может быть продлен сторонами на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ). В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.5. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

Работодатель:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- обеспечить эффективное управление организацией, сохранность её имущества;

- добиваться стабильного финансового положения организации;

- обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата.

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- повышать уровень социальных гарантий;

- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных планов и программ.

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить под роспись с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний трудового коллектива, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, и др.).

Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе учреждения;

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- в период действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

Коллектив работников учреждения обязуется:

- Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты учреждения.

- Соблюдать трудовую дисциплину.
- Выполнять установленные нормы труда.
- Способствовать повышению эффективности учебно-воспитательного процесса.
- Своевременно оповещать работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.
- Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.
- Содействовать работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях учреждения и в учреждении в целом.
- Бережно относиться к имуществу учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений. Незамедлительно сообщать работодателю либо заместителю работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- Участвовать в осуществлении программ развития учреждения, в проводимых работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории учреждения.
- Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом работодателя к служебной тайне.
- Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию учреждения.
- Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса; формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности; совершенствовать свое педагогическое мастерство.

1.6. Предмет договора:

1.6.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда, его оплаты, социальном обслуживании работников школы, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.6.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.6.3. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторонам соглашений.

1.6.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения уровня прав работников на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы.

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

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

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 12, состоящих с ним в трудовых отношениях (в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству), за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

1.9. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

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

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

При смене формы собственности МБОУ СОШ № 12 коллективный договор сохраняет своё действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.12. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить изменения и дополнения в коллективный договор на основе взаимной договорённости, в порядке, установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ), которые подлежат регистрации в Комитете по труду и социальной поддержке населения администрации города Невинномысска;

- вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, вносятся в коллективный договор только на основании их утверждения общим собранием работников при наличии соответствующего экономического обоснования;

- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Стороны ежегодно (один раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.14. Порядок внесения изменений и дополнений:

1.14.1. В пределах срока действия коллективного договора отдельные его пункты могут дополняться и изменяться только с обоюдного согласия сторон.

1.14.2. Профсоюзный комитет может ежеквартально заслушивать на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения Коллективного договора.

1.14.3. Работодатель и профсоюзный комитет будут решать спорные вопросы путём переговоров на принципах принятия компромиссного решения, а также обращения в вышестоящие профсоюзные организации.

1.14.4. Представители работодателя и профсоюзного комитета для урегулирования любых вопросов в рамках настоящего Коллективного договора встречаются во взаимно согласованное время.

1.14.5. Сторона, инициатор дополнений и изменений в коллективный договор, направляет письменные предложения другой стороне. Полученные письменные предложения рассматриваются в 7-дневный срок. Затем мотивированный ответ на

письменные предложения направляется в комиссию по разработке проекта коллективного договора. При не достижении согласия стороны в течение 3-х дней проводят переговоры. Затем сформированные предложения направляются для обсуждения в трудовой коллектив.

1.14.6. Дополнения и изменения в коллективный договор утверждаются на общем собрании.

1.14.7. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.14.8. Изменения и дополнения вступают в силу с момента принятия на общем собрании.

1.15. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания «Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края на 2017-2019 годы». В случае если стороны указанного соглашения внесут в его содержание существенные изменения, Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются в течение 2-х недель провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Стороны исходят из того, что:

трудовые отношения между работником и учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством о труде. Применяется единая форма трудового договора (эффективного контракта) с работником государственного (муниципального) учреждения, приведённая в Приложение №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утверждённой распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190 – р (ред. от 14.09.2015 г.) - (далее – Программа).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Соглашения, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

Содержание трудового договора формируется с учётом требований ст.57 ТК РФ и должно быть персонифицировано в отношении каждого работника.

Работодатель при приёме на работу (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3.Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора в обязательном порядке вручается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня,

определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч.2 или ч.3 ст.61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страховому случаю при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст.61 ТК РФ).

Трудовой договор сохраняет силу и продолжает действовать при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности (подчинённости) организации, её реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и изменении типа учреждения.

Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается инспектором кадров работодателя и согласовывается с профсоюзным комитетом (Приложение № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы)

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

С целью проверки соответствия работника поручаемой работе в трудовой договор может быть включено условие об испытании. Срок испытания не превышает срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.70 ТК РФ).

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Испытания при приёме на работу не устанавливаются для лиц, в ст.70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При приёме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.4. Трудовой договор с работниками учреждений заключается преимущественно на неопределённый срок (ст.58 ТК РФ).

С руководителями образовательных учреждений трудовой договор заключается на не определённый или определённый срок действия (ч.2 ст.59 ТК РФ), который определяется Уставом учреждения или соглашением сторон. Расторжение трудового договора с руководителем образовательного учреждения, являющегося членом Профсоюза, по основанию, предусмотренному п.2 ст.278 ТК РФ, допускается с учётом мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.5. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч.1

ст.59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

Срочный трудовой договор заключается:

2.5.1. на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

2.5.2. на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

2.5.3. для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

2.5.4. с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определённой работы в случаях, когда её завершение не может быть определено конкретной датой;

2.5.5. для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

2.5.6. в случаях избрания на определённый срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

2.5.7. с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

2.5.8. в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

2.6.1. с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

2.6.2. для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

2.6.3. с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.6.4. с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

2.6.5. с лицами, поступающими на работу по совместительству (при привлечении к педагогической деятельности работников на условиях совместительства преимущество имеют работники школы)

2.7. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.8. Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений, в том числе увеличение или снижение педагогической или учебной нагрузки, перевод на другую работу производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению (ст. 72 ТК РФ).

2.9. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, с учетом типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения (постановление Правительства РФ от 12.04.2013 № 329), примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения Ставропольского края (муниципального

учреждения муниципального образования Ставропольского края) (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Ставропольского края от 19.12.2012 № 548-рп).

Стороны трудового договора определяют его условия с учётом положений соответствующих нормативных правовых актов, Отраслевым соглашением, других соглашений, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, Коллективным договором учреждения.

Работники образовательных учреждений (структурных подразделений), реализующие основные общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительств**ом.**

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений (структурных подразделений), работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Объём преподавательской работы (учебной нагрузки), превышающий необходимый объём для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости, который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется учредителем.

При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со ст.65 ТК РФ.

В соответствии со ст.57 ТК РФ ч.1 трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные

требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных ч.1 и ч.2 ст.57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счёт средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя,

вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.10. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя в установленном порядке, за исключением изменения трудовой функции работника.

Для образовательных учреждений к таким причинам относятся: изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных (учебных) программ.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два дня месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.11. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Объём учебной нагрузки педагогического работника, оговоренный в трудовом договоре, может быть изменён 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. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель по согласованию с профкомом до окончания учебного года и ухода работников в отпуск должен установить учебную нагрузку в новом учебном году и ознакомить педагогических работников в письменном виде.

2.12. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах, при условии сохранения классов - комплектов в следующем учебном году. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

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

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

2.13.1. по взаимному согласию сторон;

2.13.2. по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст.47 Федерального закона № 273 - ФЗ «Об образования в Российской Федерации» (изм. и доп., вступ. в силу с 15.07.2016), ст.333 ТК РФ «Продолжительность рабочего времени педагогических работников» и Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказ Минобрнауки РФ от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»);

- временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

- перевода работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случаях простоя (временная отмена занятий по причинам технического или организационного характера, в связи с погодными условиями, карантином, и в других случаях), замещение временно отсутствующего работника.

Снижение педагогическим работникам нагрузки по инициативе работодателя допускается только до нормы часов педагогической или учебной нагрузки, установленной за ставку заработной платы, с тем, чтобы не лишать права работника на досрочную пенсию по старости. Предоставление преподавательской работы руководящим работникам учреждения, педагогическим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования, осуществляется при условии, если учителя, преподаватели и другие работники, выполняющие учебную (преподавательскую) работу, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объёме не менее, чем на ставку заработной платы. При этом требуется согласование решения работодателя о предоставлении учебной нагрузки с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

2.14. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может негативно отразиться на образовательном процессе или работе школы;

- для продолжения работы при неявке на работу другого работника;

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ).

2.15. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, связи и др.;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.16. Перевод работника (постоянный или временный) на другую должность допускается только с согласия работника (ст.72.1 ТК РФ). Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.72.2 настоящего Кодекса. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на

другую, имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. При этом за работником сохраняется средний заработок по прежней работе, если он превышает заработную плату по новой работе, в течении одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ).

Если работник в соответствии с медицинским заключением нуждается в переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, но у работодателя отсутствует необходимая для перевода работа, то работодатель отстраняет работника от работы с сохранением места работы (должности) на весь указанный в медицинском заключении срок. В период отстранения от работы работнику выплачивается средний заработок по сохраняемой за ним должности (ст.73 ТК РФ).

2.17. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.18. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

2.19. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.20. С работником, которому предоставлена работа по внутреннему совместительству по аналогичной с основной работой или иной должности, заключается отдельный трудовой договор (ст.60.1 и ст.282 ТК РФ). Выполнение педагогическими работниками педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности не считается совместительством и не требует заключения трудового договора (п.2 постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

2.21. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу) которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья (ст. 74 ТК РФ).

2.22.Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;

- в полном размере и в установленные настоящим коллективным договором сроки выплачивать работникам заработную плату;

- соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения;

- создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением;

- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связаными с их трудовой деятельностью;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего образования и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю.

- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Ставропольского края, соглашениями, настоящим договором.

2.23. Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда;

- выполнять установленные нормы труда;

- качественно выполнять работу;

- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказы и распоряжения работодателя, соответствующие его правомочиям.

2.24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ*)* производится в следующих случаях:

1) ликвидации организации (п.1 ст.81 ТК РФ)

2) сокращения численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ)

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ);

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

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

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ);

б) появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ);

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай в учреждении, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ);

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (Федеральный закон от 28.12.2016 № 505-ФЗ пункт 7.1 ч. 1 ст. 81)

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (п. 7.1 введен Федеральным законом от 03.12.2012 № 231-ФЗ, в ред. Федеральных законов от 29.12.2012 № 280-ФЗ, от 07.05.2013 № 102-ФЗ);

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

9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ);

12) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами

Порядок проведения аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному п.7 или п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем. (ч.5 введена Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ч.6 введена Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

2.25. При принятии решения о расторжении трудового договора при сокращении численности или штата работников работодатель за два месяца до начала соответствующих мероприятий, а в случае массового увольнения работающих – не менее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан сообщить в письменной форме органам службы занятости и Профсоюзу информацию о возможных массовых сокращениях и увольнениях работников, их числе, категориях и сроке, в течение которого намечено их осуществить, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства (ст. 81, 82 ТК РФ).

2.26. Стороны договорились о том, что:

- работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа в организации;

- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным их трудоустройством. Расторжение трудового договора без принятия мер к трудоустройству указанных лиц не допускается.

2.27. Помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов при равной производительности труда и квалификации предпочтение имеют также лица:

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- многодетные семьи, имеющие трёх и более детей;
- одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- в семье, которых один из супругов имеет статус безработного;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты (то есть лица, окончившие имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступившие на работу в течение года со дня окончания образовательного учреждения), имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии) до достижения общеустановленного пенсионного возраста;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества.

2.28. Работодатель не имеет права увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходе за ребенком, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.29. Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, выплатив ему

дополнительную компенсацию в размере средней заработной платы, исчисленных пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем и его заместителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Работодатель обязуется трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст.80 ТК РФ).

2.30. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета с учётом норм ст.82, ст.373 ТК РФ.

2.31. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ). Изменение определенных сторонами условий трудового договора, вводимые ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

2.33. Расторжение трудового договора по п.11 ст.77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст.84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.34. Работодатель обязуется:

Уведомлять профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца (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:

- Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата

(ст.178, ст.180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

- 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 работников.

2.35. Выборный орган первичной профсоюзной организации на основании ст.370 ТК РФ и ст.19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями на 3 июля 2016 года, редакция, действующая с 1 января 2017 года) обязуется:

2.35.1.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.35.2.Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.35.3.Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.35.4.Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров в соответствии со ст. 373 ТК РФ. .

2.35.5.При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации образовательной организации, сокращении численности или штата Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

2.35.6.Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.36. Работодатель и профком обязуется совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации сокращения объемов производства, при ухудшении финансово- экономического положения учреждения.

2.37. Сокращение проводить лишь тогда, когда работодатель исчерпает все возможные меры для его недопущения:

- временное ограничение приема кадров,
- перемещение кадров внутри учреждения на освободившиеся рабочие места,
- отказ от совмещения должностей,
- по соглашению с работниками, перевод их на неполное рабочее время в целом с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца,
- ограничение круга совместителей,
- предоставление отпусков без сохранения зарплаты любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предварительной деятельности. Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома

2.38. На всех работников учреждения, проработавших более 5 дней, заводится трудовая книжка. В случае расторжения трудового договора в день увольнения работнику выдается трудовая книжка и производится расчёт.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1 Повышение квалификации и переквалификации работника должны проводиться исходя не только из интересов образовательного учреждения, но и потребностей профессионального роста работника.

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

3.2.Стороны подтверждают:

3.2.1. Осуществление работы по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

В соответствии со ст.196 ТК РФ предусмотреть условия организации и проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников учреждения.

3.2.2. Направление педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 раз в 3 года (подпункт 2 п.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.196 и 197 ТК РФ).

3.2.3. 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 (край, область), оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

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

3.2.6. Предоставление работнику, направляемому работодателем или поступившему самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст.173 ТК РФ.

3.2.4. Предоставление педагогическим работникам по возможности, исходя из учебной нагрузки, один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

3.2.5.Особое внимание обратить на конкретные формы переподготовки и повышения квалификации работников, которым в аттестационный лист внесена рекомендация аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, с указанием специализации и другие рекомендации, а также работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности. Повышение квалификации реализуется путём заключения дополнительного договора между работником и работодателем в соответствии со ст.197 ТК РФ.

3.2.6. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

3.4. Аттестация педагогических работников:

Стороны гарантируют работникам образования при подготовке к аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами. Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с планом, рекомендациями, аттестацией.

Аттестация на соответствие занимаемой должности является обязательной. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

В связи с переходом на новую систему оплаты труда профсоюз принимает участие в процедуре аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия с занимаемой должностью.

Профсоюзный комитет принимает участие в работе по подготовке представлений в аттестационную комиссию (контролирует условия труда работника, обеспеченность необходимыми средствами для исполнения должностных обязанностей, конкретные результаты его профессиональной деятельности).

Работодатель не должен единовременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационных категорий. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категории педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации образовательной организации, сокращении численности или штата Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

3.5. В случае, если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности, решение о расторжении трудового договора с ним вследствие недостаточной квалификации в соответствии с п.3 ст.81 ТК РФ принимает работодатель. При этом, увольняя работника, работодателю необходимо учитывать следующие основные гарантии работников:

- увольнение по этому основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 ст. 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной

нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 216 ТК РФ);

- увольнение работников – членов профсоюза по п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ производится с соблюдением процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.373 ТК РФ (ч.2 ст.82 ТК РФ).

3.6. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке (Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края, на 2017-2019 годы) в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;
- наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почётная грамота Губернатора Ставропольского края, почётная грамота Думы Ставропольского края, почётная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;
- наличия учёной степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

3.7.По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

3.8.В отношении педагогического работника, не прошедшего повышение квалификации, аттестационная комиссия не вправе принять решение о том, что уровень его квалификации не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории, если по результатам всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника подготовлено положительное экспертное заключение.

3.9.Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

3.10. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

3.11.Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категории педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

3.12. Педагогическому работнику не может быть отказано в прохождении аттестации по причине истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на

день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории.

3.13. В целях защиты интересов педагогических работников работодателям рекомендуется:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;
- осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

3.14. На основании Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений с целью социальной защиты педагогических работников учреждения продлевать сроком до одного года действия квалификационных категорий (кроме высшей квалификационной категории) в следующих случаях:

- с момента возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- с момента возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с уходом на пенсию, независимо от её вида;
- с момента выхода на работу после длительной нетрудоспособности;
- с момента выхода на работу после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им трёх лет;
- с момента выхода на работу после длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании».

3.15. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, повышении квалификации педагогических работников.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Продолжительность и режим рабочего времени педагогических работников регулируются приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре», и «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05.2016г. № 536.

Режим рабочего времени и время отдыха педагогических и других работников учреждения кроме того определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №12 (Приложение 5), утвержденными приказом работодателя с учётом мнения соответствующего профсоюзного органа (ст.91, 190 ТК РФ).

4.1.2.Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Особенности режима

рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 1 июня 2016 г. Регистрационный № 42388) (далее - Положение), а также с учётом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с ч.7 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В соответствии с ч.4 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Кодексом профессиональной этики» (Приложение 13).

4.1.3.Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством, с учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на работников в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.2. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы») педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204).

Педагогическим работникам, перечисленным в п.п.2.1. 2.2. приложения №1 к приказу №1601 «Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (педагоги-психологи, методисты, преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности и др.) установлена фиксированная продолжительность рабочего времени – 30, 36 часов в неделю.

Рабочее время педагогических работников, перечисленных в п.2.8. приложения №1 к приказу №1601 (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) состоит из двух частей: времени, необходимого для выполнения учебной (преподавательской работы – 18 часов в неделю (720 часов в год), являющейся нормируемой частью их педагогической работы, и затрат времени на выполнение другой части педагогической работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемым работниками должностям и Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Нормируемая часть рабочего времени по выполнению учебной (преподавательской) работы, соответственно продолжительность рабочего времени, увеличивается или уменьшается в зависимости от изменения, с согласия работника, объёма учебной (преподавательской) нагрузки.

В соответствии с п.п.1.3, 1.4. и 1.9. приложения № 2 к приказу №1601 «Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» объём учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, устанавливается ежегодно на начало учебного года. Локальный нормативный акт работодателя об установлении учебной нагрузки подлежит согласованию с профкомом.

Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г.,

регистрационный № 19993), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный № 31751) и от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. № 40154), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре-октябрь по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

4.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.3.1. Для руководящих работников из числа административно – хозяйственного, учебно – воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю.

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

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

4.3.3. Сокращённая продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 16 до 18 лет и для работников, являющимися инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ, Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

4.3.4. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя. Учебное расписание разрабатывать не позднее, чем за три дня до начала учебного года.

Расписание составляется с учётом СанПиНа Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 21.06.2016 № 81 «Об утверждении СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах" С 1 января 2017 года в действие новые санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах.

При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими особенностями.

При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные

перерывы (так называемые «окна») между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются и не оплачиваются в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу (приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 г.»)

Расписание занятий утверждается по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.3.5. График дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель ежедневно обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма 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).

4.3.6. Педагогическим работникам там, где это возможно предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы. Методический день не является дополнительным днем отдыха сотрудников. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

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

4.3.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ). Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Педагогическим работникам, желающим перейти на неполное рабочее время, работодатель разъясняет, что период работы в режиме неполного рабочего времени не засчитывается в стаж работы, дающей права на досрочное назначение пенсии в связи с педагогической деятельностью.

4.3.9. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с их письменного согласия с учётом ограничений, и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

4.3.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка

организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

4.3.11. Продолжительность работы в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

4.3.12. Графики работы утверждаются работодателем с учётом мнения Профсоюза и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ 2017).

4.3.13. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до их сведения не позднее, чем за 2 дня до начала учебных занятий.

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

4.3.14. В учреждении установлена 5-дневная непрерывная рабочая неделя для педагогов, работающих в 1-4 классах при предоставлении им двух выходных дней в неделю (суббота, воскресенье) и 6-дневная непрерывная рабочая неделя для педагогов, работающих в 5-11 классах. Общим выходным днём, для которых является воскресенье.

4.3.15. Дежурство педагогических работников по учреждению в пределах рабочего времени должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания, если начало дежурства не совпадает с началом рабочего дня работника.

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ и при необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

В выходные и праздничные дни в школе может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов. К дежурству привлекаются работники школы по списку, утвержденному работодателем, с учетом мнения профсоюза и Письменного согласия работника.

Оплата за дежурство и работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст.153 ТК РФ). 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.

Запрещается привлекать к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, инвалидов, матерей, имеющих детей до 12 лет.

4.5. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года с учётом мнения Профсоюза. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник под роспись должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

4.6.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом

мнения выборного профсоюзного органа данной организации 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 отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ;

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.7. При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика (по личному заявлению) при возможности замены его на время отсутствия квалифицированным работником.

4.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течении двух лет подряд.

Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Продление и перенесение отпуска, разделение и отзыв из отпуска производится только с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.124, 125 ТК РФ).

4.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.10.Оплата отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.11. Работодатель обязуется:

4.11.1.Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.116, 117 ТК РФ.

4.11.2. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" и на условиях определенным локальным нормативным актом.

4.11.3. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очерёдностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.11.4. Согласно ст. 186 ТК РФ в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и её компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и её компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

4.11.5. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда соответствии со ст.117 ТК РФ.

В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за особый характер работы 7 дней.

Работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определённых по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году (ч.2 ст.128 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ч.2 ст.128 ТК РФ);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году (ч.2 ст.128 ТК РФ);
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ч.2 ст.128 ТК РФ).
- Героям РФ, героям СССР – 21 день (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 (ред. от 02.07.2013 г., с изм. от 19.12.2016 г.) «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»);
- ветеранам боевых действий- до 35 дней в году (Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);
- работникам, получающим высшее и среднее образование – длительность зависит от вида аттестации (ч. 2 ст. 173, ч. 2 ст. 174 ТК РФ);
- доверенным лицам кандидатов, участвующих в выборах, а также доверенным лицам избирательных объединений - на период полномочий (Федеральный

закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»);

- доверенным лицам политической партии, кандидатов, выдвинутых по избирательным округам - на период полномочий (Федеральный закон от 22.02.2014 № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»);

- совместителям - время разницы с ежегодным отдыхом на основной работе (ст. 286 ТК РФ).

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

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающих ребёнка в возрасте до 14 лет, отцам, воспитывающих ребёнка до 14 лет без матери - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ).

Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

4.11.7. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- для сопровождения 1 сентября детей в первый класс – 1 день;
- на рождение или усыновление ребёнка – 2 дня;
- бракосочетание детей – 3 дня;
- бракосочетание работника – 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительство- 2 дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- неожиданного тяжёлого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- похороны близких родственников – 5 календарных дней;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день.

4.12.По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

4.13. Супруги (родители и дети), работающие в МБОУ СОШ № 12, имеют право на одновременный уход в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.14. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

-осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

-при рассмотрении проектов расписаний занятий предъявлять требования об исключении нерациональных затрат рабочего времени педагогических работников («окон») и конфликта интересов;

-предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

-осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

-вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

-осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников

– членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ И НОРМЫ ТРУДА

Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются Положением об оплате труда МБОУ СОШ № 12 г. Невинномысска и является Приложением №1 к настоящему коллективному договору.

Заработная плата каждого работника учреждения – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (ст.132 ТК РФ), а также компенсационные и стимулирующие выплаты и максимальным размером не ограничивается.

Работодатель и профсоюз обеспечивают своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 12, Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 12, принятых на общих собраниях коллектива работников.

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда МБОУ СОШ № 12 г. Невинномысска, принятом на собрании трудового коллектива (система оплаты труда определяется коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и краевыми законами и законами РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и Ставропольского края) (Приложение 1), должна находить отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору (ст. 135 ТК РФ).

Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю) согласно Приложению № 2 Отраслевого соглашения по организациям, находящихся в ведении Министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края на 2017-2019 годы.

Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При продолжении замещения более 1 месяца оплата производится с перерасчётом тарификации.

5.1.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину). Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме (Отраслевое соглашение по организациям, находящихся в ведении министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края на 2017-2019 годы – Приложение № 2)..

Днями выплаты заработной платы являются 27-е число текущего и 12-е число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата производится накануне этого дня.

Не позднее, чем за два дня до срока выдачи заработной платы, каждому работнику

выдаются расчётные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Заработная плата (при наличии письменного заявления работника) перечисляется на его расчётный счёт в банке.

Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производятся выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставляется дополнительный день отдыха по договорённости с работником.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям (Отраслевое соглашение по организациям, находящихся в ведении министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края на 2017-2019 годы – Приложение № 2).

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ (ч.9 ст.47, закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима работы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», законы и приказы Министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края).

5.1.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда МБОУ СОШ № 12 г. Невинномысска (Приложение 1) и включает в себя:

- оклад (должностной оклад) у работников, которым включая педагогических работников, в качестве нормы труда установлена продолжительность рабочей недели;
- ставку заработной платы, тарифную часть заработной платы у педагогических работников, которым приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» в качестве нормы труда установлена норма часов педагогической или учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Доплаты за работу с тяжёлыми и вредными условиями труда устанавливается до 12% тарифной ставки (оклада) при проведении специальной оценки труда.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.168, ст.187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдаётся членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

5.1.4. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст.157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2\3 среднего заработка, т.е. с учетом различного рода надтарифных выплат.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2\3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

5.2.1. Извещением в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ). Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.2.2.Выплату отпускных осуществлять не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

Выплаты при увольнении осуществлять в последний день работы (ст.80 ТК РФ). В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

5.2.3. При нарушении работодателем сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки начисления со следующего дня после

установления срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

5.2.4. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.5. Оплату труда в выходной или нерабочий праздничный день производить не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст.153 ТК РФ).

5.2.6. Выплату материальной помощи каждому работнику (Приложение 7).

5.3. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4. Работодатель выплачивает работникам, за счёт собственных средств пособие по временной нетрудоспособности с учётом продолжительности страхового стажа в соответствии с действующим законодательством.

5.5.Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи.

5.6.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт работодатель.

5.7. Для всех случаев определения размера средней заработной платы в Учреждении применяется порядок расчёта, предусмотренный ст.139 ТК РФ (может быть предусмотрен иной порядок для расчёта средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников).

Работникам в случае направления в служебную командировку возмещаются расходы в соответствии с «Положением о командировках» (Приложение 14).

Работникам на период профессиональной подготовки и переподготовки сохраняется средняя заработная плата.

Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования предоставляются гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном ст. 173, ст. 174, ст.175, ст.176 ТК РФ.

Лицам, работающим по совместительству, кроме лиц, совмещающих работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором для работников учреждения.

При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. (Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.)

Производить выплату работникам надбавки в размере 20% минимального оклада за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов до 6.00 часов).

Работодатель выплачивает работникам пособие по временной нетрудоспособности с учётом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством на основании больничного листа.

5.8. Изменение размера заработной платы производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании- со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении Почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;
- при присуждении учёной степени доктора наук и кандидата наук- со дня принятия Минобрнауки России решения о выдачи диплома.

О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

5.9. Профсоюз:

5.9.1. Принимает участие в разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

5.9.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объёме выплатой заработной платы работникам.

5.9.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

5.9.4. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий.

6. СОДЕЙСТИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕСИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ И ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

6.1.2. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи педагогическим работникам из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу образовательной организации по эффективному использованию кадровых ресурсов.

6.1.3. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах образовательной организации, эффективное использование кадровых ресурсов.

6.1.4. Координирует деятельность образовательной организации, направленной на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, востребованности и конкурентоспособности педагогической профессии, на формирование позитивного образа учителя в общественном сознании.

Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников учреждения, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза.

6.2. Работодатель обеспечивает:

6.2.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

6.2.2. Трудоустройство инвалидов, согласно квоте, устанавливаемой в

соответствии с действующим законодательством.

6.2.3. При сокращении численности или штата работников Учреждения не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

6.2.4. При наличии вакансий Работодатель выделяет 1 % и выше от численности работников рабочих мест для трудоустройства молодежи, окончившей общеобразовательные учреждения среднего (полного) образования, образовательные учреждения начального профессионального образования.

6.3.Стороны совместно организуют временные рабочие места для трудоустройства молодежи в возрасте 14-18 лет в свободное от учёбы время.

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

6.5. Обязательства работодателя относительно классного руководства:

- Выполнение обязанностей классного руководителя не должно прекращаться по инициативе работодателя в течение учебного года.

- Кандидатуры классных руководителей на следующий учебный год определяются одновременно с распределением учебной нагрузки.

- При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность.

- Обязанности по классному руководству могут быть возложены на учителей из числа административных и других педагогических работников учреждения.

6.6. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

6.6.1. Обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

6.6.2. Оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

6.6.3. Содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

6.6.4. Ежегодно рассматривать вопросы занятости, подготовки и повышения квалификации работников, и профессиональной переподготовки высвобождаемых работников.

6.6.5.Принимать участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников организации.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;

5% работников в течение 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих.

6.6.6. При проведении структурных преобразований в образовательной организации не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство высвобождаемых работников.

6.6.7. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимать участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава образовательной организации;

- снижению текучести;

- созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

6.6.8. Совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о

своевременном не менее чем за 3 месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации;.

6.7.Стороны берут на себя обязательства:

- проводить с профсоюзным комитетом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- определять более льготные критерии массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в муниципальном образовании, особенностей деятельности организации;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять время работнику для поиска работы в течение рабочего дня;

- не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за 2 года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и местной организации профсоюза не менее чем за 2 месяца;

- определять порядок проведения подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников;

- создавать условия для профессиональной переподготовки и переобучения, повышения квалификации работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации.

- предоставлять права преимущественного оставления при сокращении численности или штата организации работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение 3 лет;

- использовать целевые подготовки учителей, воспитателей для образовательных учреждений.

6.8. Стороны подтверждают:

6.8.1.Направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки осуществляется не реже 1 раза в 3 года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

6.8.2. Принятие профессионального стандарта не может автоматически изменять обязанности работника. Основанием для изменения обязанностей работника является соглашение между работником и работодателем об изменении условий трудового договора (ст.72 ТК РФ).

6.8.3. Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения.

6.8.4. Необходимость обучения работников в связи с применением профессиональных стандартов определяет работодатель. Условия и порядок подготовки работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования определяются коллективным договором, соглашениями с работниками, трудовым договором в соответствии со ст. 196, 197 ТК РФ.

6.8.5. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательной организации, в которой работает данный педагогический работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательной организации профсоюзный представитель).

7. МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА

В целях более эффективного участия молодых педагогических сотрудников в работе и развитии потенциала образовательного учреждения, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, комплексного решения социальных вопросов и усиления социальной защищённости молодых работников работодатель и профсоюзный комитет объявляют работу с молодёжью одним из приоритетных направление своей деятельности.

Молодыми педагогическими сотрудниками считаются выпускники учреждений высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в общеобразовательное учреждение.

7.1. Стороны договорились, что приоритетными направлениями в МБОУ СОШ № 12 являются:

7.1.1 Создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехникой на уровне современных требований с целью закрепления их в МБОУ СОШ № 12.

7.1.2. Закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в МБОУ СОШ № 12.

7.1.3. Привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе.

7.1.4. Дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

7.1.5. Организацию семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам.

7.1.6. Содействие в самоорганизации молодёжи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов.

7.1.7. Развитие партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза.

7.1.8. Обеспечение организации и финансирования мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов.

7.1.9. Продолжение совместной работы с городским Советом молодых педагогов для формирования и распространения позитивного имиджа педагогического работника.

7.1.10. Активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя.

7.1.11. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

7.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам, членам профсоюза, на проведение свадьбы первого брака.
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам, членам профсоюза, при рождении ребёнка.

8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны договора рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности:

- создают в соответствие со ст.218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации;

- привлекают представителей профсоюзных органов к участию в комиссии по приёмке МБОУ СОШ № 12 к новому учебному году.

- При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет уполномоченный работодателем работник, с его согласия, с оплатой в размере, определенным в дополнительном соглашении к трудовому договору.

8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.2. Выполнять в полном объёме и в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение 6).

Соглашение разрабатывается на каждый календарный год, указанная сумма каждый год подлежит пересмотру.

8.1.3. Организовывать проведение и финансирование специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», обеспечивать контроль качества и своевременности её проведения, знакомить работников в письменной форме с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах, осуществлять мероприятия по улучшению условий труда работников с учётом результатов специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

8.1.4. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение работников по охране труда, медицинские осмотры работников в размере не менее 2% (процентов) от фонда оплаты труда и не менее 0,7% (процента) от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов до 20% (процентов) на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в целях осуществления предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов". .

8.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

8.1.6. Обеспечивать за счёт средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу), а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст.213 ТК Российской Федерации.

8.1.7. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в расследовании

несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий, происшедших с работниками образовательных учреждений. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев, аварий в установленные сроки.

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

8.1.9. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приёмам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

Организовывать и проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и работников учреждения не реже 1 раза в три года;

Обеспечивать проверку знаний работников МБОУ СОШ № 12 по охране труда к началу каждого учебного года.

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

8.1.10. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.11. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложения 4; при выполнении работ связанных с загрязнением выдавать смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с перечнем в установленном порядке, по установленным нормам (Приложение 5). Предоставляют иные компенсации за работу во вредных условиях трудав соответствии с действующим законодательством.

8.1.12. Обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, снабжать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда. Свою работу уполномоченным организовывать в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда (Приложение 9).

Не реже 1 раза в 3 года, по представлению Профсоюзного комитета организовывать обучение уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзов в городском учебном центре, с освобождением их от основной работы на период обучения и с сохранением за ними на время обучения заработной платы в размере среднего заработка.

Уполномоченный по охране труда не может быть уволен и переведён на другую работу без согласования с профсоюзным комитетом, а также не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания. За активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев, улучшению условий труда по решению и ходатайству профсоюзного комитета может быть поощрён премией из средств учреждения.

8.1.13. Регулярно, в соответствии с установленными нормами обеспечивать средствами пожаротушения, 1 раз в год медицинскими аптечками с набором медицинских средств первой помощи, проводить вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.

8.1.14. Обеспечивать уборку и порядок на территории МБОУ СОШ № 12, её нормальную освещённость в вечернее время, безопасность проходов и проездов, планомерное благоустройство.

8.1.15. Поддерживать оптимальные критерии для различных школьных помещений, которые изложены в «Санитарно-эпидемиологических правилах и нормативах (СанПиН 2.4.2.2821 – 10 от 29.12.2010 г. № 189 с изменениями на 24.11. 2015 г. № 81). Температура воздуха в зависимости от климатических условий в учебных помещениях и кабинетах, кабинетах психолога и

логопеда, лабораториях, актовом зале, столовой, рекреациях, библиотеке, вестибюле, гардеробе должна составлять 18 - 24 °С; в спортзале и комнатах для проведения секционных занятий, мастерских - 17 - 20 °С; медицинских кабинетах, раздевальных комнатах спортивного зала - 20 - 22 °С, душевых - 24 - 25 °С, санитарных узлах и комнатах личной гигиены должна составлять 19 - 21 °С, душевых - 25 °С (в ред. Изменений № 3, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24.11.2015 № 81). Для контроля температурного режима учебные помещения и кабинеты должны быть оснащены бытовыми термометрами. График проветривания кабинетов в школе по СанПин зависит от температуры воздуха на улице.

Во внеучебное время при отсутствии детей в помещениях общеобразовательной организации должна поддерживаться температура не ниже 15 °С (в ред. Изменений № 2, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.12.2013 № 72).

При понижении температуры в учебное время в учебных помещениях ниже 17 °С, а во внеурочное – ниже 15 °С (СанПиН 2.2.4.3359-16) во время отопительного сезона, работодатель по согласованию с профсоюзной организации переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже 12 °С (для учащихся – ниже 13°С) занятия и работа прекращаются.

8.3. За нарушение требований по охране труда работники и работодатель несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (согласно специальной оценке условий труда), следующие компенсации:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращённый рабочий день по Перечню профессий и должностей согласно специальной оценки условий труда.

- доплату за работу во вредных условиях труда, согласно специальной оценки условий труда.

8.5. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжёлых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

8.6. Работники обязуются:

- соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;

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

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

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

8.7. В учреждении создается и действует в соответствии с Положением комиссия по охране труда (Приложение 8) из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 9 человек.

8.8. Работодатель обязан:

- Обеспечить за счёт средств работодателя, в случаях, предусмотренных ст. ТК РФ, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников в Порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с перечнем (Приложение 3), утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст.213 ТК РФ.

- Производить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- Обеспечивать за счёт собственных средств обязательную ежегодную диспансеризацию работников. За время прохождения периодических и внеочередных медицинских осмотров за работниками сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. О времени, месте и порядке проведения медицинских осмотров работники извещаются заранее. Лиц, не прошедших в установленном порядке обязательного периодического медицинского осмотра, работодатель вправе отстранить от выполняемой работы.

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

- Обеспечивать уполномоченным по охране труда, членам комитета (комиссии) по охране труда профсоюза беспрепятственное посещение рабочих мест без предварительного уведомления администрации, для осуществления общественного контроля по охране труда.

9.9. На время приостановки работ в учреждении органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.10. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

9.11. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечёт за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда ос уществляется в соответствии с Федеральным законом.

9.12. Обязанности профсоюзного комитета:

- Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во

вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

- Организует проведение проверок состояния охраны труда в МБОУ СОШ № 12, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями по охране труда.

- Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

- Проводит выборы уполномоченных лиц по охране труда, способствует формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда образовательных организаций и оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

- Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

- Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

- Устанавливает постоянный контроль силами уполномоченных лиц по охране труда за соблюдением требований охраны труда в учреждении.

- Оказывает материальную помощь работникам профсоюзной организации, в том числе получившим травму на производстве, из профсоюзного бюджета.

- Предусматривает оборудование медицинского кабинета, комнат личной гигиены женщин, комнат отдыха, комнат психологической разгрузки и др. объектов социально-бытового назначения. -
Создаёт необходимые условия для прохождения работниками медицинских осмотров и 1 раз в год диспансеризации.

- Оформляет в учреждении уголок по охране труда, приобретает для него технические и наглядные средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды.

- Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечивает их соблюдение работниками образовательного учреждения.

- Осуществляет общественный контроль за состоянием охраны труда в учреждении и своевременным обучением работников по этим вопросам.

- Обеспечивает учёт и анализ производственного травматизма, принятие мер по его предупреждению, разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

- Выполняет представления профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов об устранении нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов в области охраны труда.

8.13.Стороны совместно:

- устанавливают нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты сверх установленных норм (Приложение 4);

- создают на паритетной основе в соответствии со ст. 218 ТК постоянно действующую комиссию по охране труда (Приложение 8). Членам комиссии предоставляется время для исполнения обязанностей в течение рабочего дня 1 час в неделю с сохранением заработной платы по основному месту работы;

- регулярно рассматривают на заседаниях профсоюзного комитета, комиссии по охране труда вопросы состояния охраны труда в учреждении и информируют работников о принимаемых мерах в этой области;

- ежегодно принимают Соглашение по охране труда, оформляя его приложением к настоящему коллективному договору;

- работодатель совместно с профсоюзом, комиссией по охране труда организуют контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда и других предусмотренных коллективным договором мероприятий, правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

В случае установления факта грубой неосторожности работника, способствовавшей возникновению или увеличению размера вреда, причиненного его здоровью, степень его вины в процентах определяется комиссией, проводившей расследование страхового случая, с учетом заключения профсоюза;

- проводят ежеквартально в учреждении «Дни охраны труда»;

- поощряют работников за активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда;

- проводят своевременное расследование несчастных случаев в учреждении (ст. ст. 227-230.1 ТК РФ).

- обеспечивают условия труда молодежи и в том числе:

а) исключают использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными условиями труда. Руководство – «Список производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет», утвержденный постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. № 163 и ст.265 ТК РФ;

б) устанавливают по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда и отдыха.

8.14. Работодатель обязуется обеспечить:

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инвентарём и сохранностью этого имущества, закреплённого за работником;

- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;

- установление теплового режима в течение зимнего периода в учебных классах в соответствии с Сан ПиНом.;

- проведение регулярной влажной уборки классов, коридоров и рекреаций;

- своевременную выдачу работнику спецодежды и спецобуви.

8.15.Работодатель принимает меры:

9.15.1 по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (научной, социально-экономической);

- включение вопроса «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников;

- инструктаж и соответствующая подготовка всех работников по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;

- предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах;

- ежегодное прохождение медосмотров.

8.16. В соответствии с требованиями Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» (с изменениями и дополнениями от: 14 октября, 31 декабря 2014 г., 30 декабря 2015 г., 26 апреля, 28 декабря 2016 г.) запрещается курение на территории и в помещениях МБОУ СОШ № 12.

8.17. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, членов их семей и других работников учреждения;

- оказывать материальную помощь при приобретении дорогостоящих лекарств и санаторных путевок.

- предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

- в свободное от учебных занятий время в целях проведения регулярных оздоровительно-спортивных мероприятий проводит дни здоровья для работников и членов их семьи и спортивные мероприятия в дни каникул (по волейболу, баскетболу, теннису и т.д.)

8.18. Работодатель совместно с Профсоюзом, комиссией по охране труда организуют контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении, выполнением Соглашения по охране труда и других предусмотренных коллективным договором мероприятий.

8.19. Профсоюзная организация и работодатель проводят согласованную политику в области развития культуры, спорта, туризма в МБОУ СОШ № 12, организации работы по созданию условий реализации Комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в образовательном учреждении.

8.20. За нарушение требований по охране труда работники и работодатель несут ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ и Ставропольского края, соглашениями, коллективным и трудовыми договорами в частности:

- запрещение работодателю требовать от работника выполнения работы не предусмотренной трудовым договором, соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст.60 ТК РФ);

- изменение условий трудового договора, как правило, только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ);

- возмещение работнику заработной платы в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности, незаконного отстранения от работы в связи с не прохождением медицинского осмотра по вине работодателя, в связи с приостановкой работником работы из-за задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. ст. 142, 234 ТК РФ);

- сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также на проведение независимой оценки квалификаций на соответствие профессиональному стандарту (ст. 187 ТК РФ);

- при сокращении численности или штата работников учреждения - в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства до трёх средних месячных заработков в случае увольнения (статьи 81, 178,180, ТК РФ);

- при совмещении работы с получением образования – в форме предоставления дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка, полной или частичной оплаты проезда к месту нахождения образовательной организации и обратно один раз в учебном году, сокращения продолжительности рабочего времени (глава 26 ТК РФ);

- при наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребёнком (статьи 183,255, ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2006г. №255-ФЗ);

- с учётом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными

обязанностями – в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, ограничения увольнения беременных женщин и лиц с семейными обязанностями по инициативе работодателя (глава 41 ТК РФ);

- в других случаях предусмотренных законодательством.

9.1 Стороны пришли к соглашению о том, что гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

─ при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

─ при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

─ при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

─ по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

─ при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

─ при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

─ при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

─ в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

─ в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами.

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

9.2.3. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по инициативе работника в связи с выходом на пенсию по возрасту при наличии средств фонда экономии заработной платы в размере, устанавливаемом работодателем.

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

─ при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

─ при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

─ в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

─ временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

─ окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

─ исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

─ возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

─ при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;

─ иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

9.2.5.Освобождать от работы до 5 (до пяти) дней в связи с похоронами близких родственников (родители, супруги (супруг), дети) с сохранением среднего заработка и оказанием материальной помощи в размере, установленном Положением об оказании материальной помощи.

9.2.6. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение с вручением приветственного адреса работникам – юбилярам учреждения. Юбилейной датой считать 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет.

9.2.7. Оказывать помощь работникам в устройстве детей в детские дошкольные учреждения.

9.2.10. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка из фонда экономии заработной платы. Размер выплат осуществляется по соглашению сторон.

9.2.11. Планировать затраты с целью осуществления оплаты труда, сохранения гарантий работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена.

9.3. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ст.116 ч. 2 ТК РФ):

- при рождении и усыновлении ребёнка (мужу) - 2 дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – до 7 дней;
- членам профсоюзного комитета – до 5 дней.

9.4. Стороны гарантируют в целях социальной защиты, что действие льгот, распространяется на работников и работодателей учреждения в пределах отпущенных средств:

9.4.1. Предоставление работникам по их заявлениям дополнительных свободных от работы дней (часов) с сохранением заработной платы в связи с:

- бракосочетанием работника – 5 календарных дней;
- бракосочетанием детей работника - 3 рабочих дня;
- рождением или усыновлением ребёнка - 2 дня;
- переездом на новое место жительства - 2 дня;
- днём начала учебного года родителям (опекунам) учеников 1 классов - 1 день, родителям (опекунам) учеников 2 – 3 классов –3 часа;
- днём окончания учебного года родителям (опекунам) учеников выпускного класса (4, 9, 11 классов) - 1 день.
- проводами сына на службу в армию - 3 дня;
- празднованием юбилейных дат со дня рождения -1 день;
- празднованием работником серебряной, золотой свадьбы-2 дня;
- ликвидацией аварий в месте проживания работника (квартире, доме и т.п.) – до 3 рабочих дней;
- прохождением обследования в местной, краевой или др. больнице при наличии направления-3 дня;
- неожиданным тяжёлым заболеванием близкого родственника – 2 календарных дня;
- смертью близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- в других случаях - по договоренности между работником и работодателем.

9.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст.128, 263 ТК РФ):

- участникам боевых действий – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам, вышедшим на пенсию по возрасту – 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери

- до 14 календарных дней в году и в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

9.6. Выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам в размере 2000 рублей.

9.7. Прохождение за счёт бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников учреждения: предварительных при поступлении на работу и периодических, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

9.8. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

9.8.1. Оказывает содействие членам профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

9.8.2. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной и моральной поддержки.

9.8.3. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

9.8.4. Осуществляет правовые консультации по социально- бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

9.9. Профсоюзный комитет:

9.9.1. Осуществляет профсоюзный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных в настоящем разделе коллективного договора. Результаты проверок, не реже 1 раза в полугодие, рассматриваются на заседаниях профкома.

9.9.2. Контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (от несчастных на производстве и профессиональных заболеваний, пенсионное, социальное, медицинское).

9.9.3.Оказывает членам Профсоюза, нуждающимся в материальной помощи, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

9.9.4.Оказывает членам Профсоюза юридическую помощь в форме консультаций, советов по вопросам, указанным в данном разделе коллективного договора.

9.10. В данный раздел ежегодно могут быть внесены изменения на основании предложений двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора по инициативе любой из сторон

10. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ (в редакции, действующей с 01.01.2014) стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учёта, по мере их представления.

10.1. Обязанности работодателя:

10.1.1.Своевременно и полно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное обеспечение;

10.1.2. Своевременно регистрировать в системе персонифицированного учёта (анкетировать) работников, на которых не открыты индивидуальные лицевые счета;

10.1.3. Своевременно предоставлять в органы ПФР достоверные индивидуальные сведения о страховом стаже и уплаченных страховых взносах;

10.1.4. Информировать членов трудового коллектива о состоянии уплаты страховых взносов в ПФР и обеспечении их пенсионных прав.

10.1.5. Принять заявление работника об уплате дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии. Ежемесячно осуществлять исчисление, удержание и перечисление дополнительных страховых взносов в соответствии с заявлением работника.

10.1.6. Уплачивать ежемесячно дополнительный взнос работодателя в пользу работников, уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии. Размер дополнительного взноса работодателя устанавливается в размере дополнительного страхового взноса работника, но не более 12000 руб. в год за работника.

10.1.7. Предоставлять в территориальный орган ПФР по месту регистрации в течении 20 рабочих дней со дня окончания квартала реестры застрахованных лиц, содержащие сведения о суммах перечисленных дополнительных страховых на накопительную часть трудовой пенсии и взносах работодателя.

10.2. При приеме на работу работника пенсионного возраста работодатель заключает с ним срочный трудовой договор на один учебный год с возможностью последующей пролонгации на год.

10.3. Обязанности профсоюзного комитета:

10.3.1. Создать комиссию по пенсионным вопросам в составе 3 человек.

10.3.2. Проводить разъяснительную работу в трудовых коллективах по вопросам пенсионного законодательства.

10.3.3.Осуществлять контроль за обеспечением пенсионных прав работников, в том числе:

- за своевременной и в полном объеме уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;
- за своевременным предоставлением в органы ПФР документов персонифицированного учета;
- за предоставлением индивидуальных сведений работникам по итогам работы за год, при увольнении работника, при обращении за назначением пенсии, при ликвидации или реорганизации предприятия;
- за ежемесячным информированием работников о проценте уплаты страховых взносов.

10.4. В случае неисполнения работодателем обязанности по уплате страховых взносов в ПФР или предоставления сведений персонифицированного учёта, совместно с территориальным органом ПФР обеспечить защиту пенсионных прав работников.

10.5. В целях обеспечения права членов трудового коллектива на получение сведений, содержащихся в лицевых счетах, оказать содействие администрации и органам ПФР в актуализации данных информационной базы персонифицированного учёта.

11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1.Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашением, уставом школы, коллективным договором и другими законодательными актами.

11.2.Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

11.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности»);

11.2.2. содействия их занятости;

11.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

11.2.4. соблюдения законодательства о труде;

11.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

11.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях , которые предусмотрены трудовым законодательством;

- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

-безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК).

- обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

- освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации;

- Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний

(конференций) при условии заблаговременного согласования с Профкомом времени их проведения.

11.5.Стороны договорились о том, что:

11.5.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

11.5.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

11.5.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.5.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст.373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

11.5.5. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель профкома, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3 и п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

11.5.6. Члены профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

11.6.Стороны подтверждают, что:

11.6.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем и руководителем учреждения с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

11.6.2. В соответствии со ст.377 ТК РФ, ст.28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборным профсоюзным органам предоставляется помещение для проведения заседаний, хранения документов, различной информации.

11.6.3. В соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

11.6.4. В соответствии со ст.376 ТК РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

11.6.5. В соответствии со ст. 374 ТК увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.6.6. В соответствии со ст.25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», работнику, избранному председателями выборных профсоюзных органов, предоставляется 1 день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

11.6.7. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от неё с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учёбы.

11.6.8. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

11.7. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, ст.374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

11.8. Стороны рекомендуют учитывать значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при поощрении работников. Предусматривают возможность установления надбавок педагогическому работнику, избранному председателем выборного профсоюзного органа.

11.9. В соответствии со ст.370 ТК РФ, ст.23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

11.10. Стороны подтверждают, что в организациях, в которых заключены коллективные договоры или на которые распространяется действие отраслевых, территориальных соглашений, работодатели по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами.

11.11. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.12. Представитель профсоюзной организации входит в состав: комиссии по охране

труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

Профсоюз проводит среди работников Учреждения обучение по вопросам правового регулирования трудовых отношений.

11.13. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счёт профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

12. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

12.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового Кодекса РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

12.1.3.Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

12.1.5.Осуществлять контроль за охраной труда.

12.1.6.Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

12.1.7.Организовывать учёбу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

12.1.8.Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12.1.9.Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12.1.10.Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

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

12.1.12.Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

13.1.13.Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

12.1.14.Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

12.1.15.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

12.1.16.Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

12.1.17.Организовывать учёбу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

12.1.19.Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза

12.1.21.Информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

12.1.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

12.1.23.Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.Стороны договорились, что:

13.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

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

13.3. Стороны устанавливают следующий порядок контроля за выполнением коллективного договора:

- итоги выполнения коллективного договора за полугодие рассматривается комиссией по ведению коллективных переговоров;

- итоги выполнения коллективного договора за год рассматриваются на собрании работников школы. Отчёт о выполнении коллективного договора готовит комиссия по ведению коллективных переговоров.

13.4. Рассматривают в двухнедельный срок возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

13.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнёрства и их уполномоченными представителями.

При обнаружении нарушений условий коллективного договора одной из сторон представление об устранении этих нарушений в письменной форме направляется другой стороне. Представление должно быть рассмотрено в недельный срок.

В случае отказа устранить эти нарушения или не достижения согласия в указанный срок разногласия рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

За невыполнение обязательств по настоящему Коллективному договору стороны

несут ответственность в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

13.7. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют стороны, его подписавшие – Работодатель и Профсоюз, а также комиссия, образованная для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения (далее – Комиссия).

13.8. Отчёты сторон о выполнении обязательств коллективного договора заслушиваются на общем собрании работников один раз в полугодие (год).

13.9. В период действия коллективного договора Комиссия осуществляет постоянный контроль за соблюдением сторонами принятых обязательств.

13.10. Для разрешения индивидуальных трудовых споров в Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Работодателя .

13.11. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленных федеральным законом.

13.12.При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

13.13. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

13.14. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

13.15. Решения о внесении изменений и дополнений в настоящий коллективный договор, о продлении действия коллективного договора принимаются на собрании работников учреждения.

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

13.17.Стороны договорились:

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

13.17.2. Работодатель в течение 7 дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

13.17.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

13.17.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.

13.17.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

13.17.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

13.17.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП - Кодекс об административных правонарушениях, № 195-ФЗ).

13.17.8. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, ч.2 п.2 ст.30 Федерального закона о Профсоюзах).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации « _____ » _____ 20 ____ года.

Директор МБОУ СОШ № 12

_____Белякова И.В.

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 12

_____Травкина О.И.

Приложение 1

Приложение № 1
к приказу МБОУ СОШ №12
№ 3-од от 01.01.2014 г.

с изменениями пр. №183-о/д от 11.11.2014 г,
№ 1-о/д от 11.01.2016 г., пр. № 137-о/д
от 01.09.2016 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №12
_____ О.И.Травкина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №12
_____ И.В. Белякова

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего Совета
МБОУ СОШ №12
_____ И.М. Коклин

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 города Невинномысска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее - Положение) об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №12 города Невинномысска (далее – Учреждения) разработано в соответствии с п. 11, ст. 108, гл.15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № .273-ФЗ, постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п, «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», постановлением главы города Невинномысска от 28.10.2008 г. № 3250 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Невинномысска», приказом отдела образования администрации города Невинномысска «Об организационных мероприятиях по переходу на новую систему оплаты труда», Приказом министерства образования Ставропольского края №784-пр от 30.08.2013г. «Об оплате труда работников государственных, бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края» (в редакции приказов минобразования Ставропольского края от 10.02.2014 № 66-пр, от 27.08.2014 № 858-пр.). Приказом №791 о/д «Об утверждении положения об оплате труда руководителей муниципальных казенных, бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования города Невинномысска» с 01.01.2014 г, приказом МО Ставропольского края от 01.09.2011 г. № 770-пр., приказом МО СК от 04.10.12 г. № 932 –пр, распоряжением Правительства Ставропольского края от 19.12.2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Ставропольском крае на 2013-2018 годы в части социально-экономического положения работников образования, уровня их оплаты труда и условий жизни» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном

и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденными решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016 г., протокол 11, Приказом отдела образования администрации города Невинномысска от 28.11.12 г. № 442-од, приказом Управления образования администрации города Невинномысска № 446 о\д от 17.05 2013 г., приказом МО Ставропольского края от 04.09.2013 г № 808- пр, Приказом министерства образования Ставропольского края от 30.08.2013 № 784-пр (ред. от 10.12.2014) «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края» (вместе с «Примерным положением об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», «Порядком оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях»), приказом Управления образования администрации города Невинномысска № 751-о\д от 05.09.2013 г., приказом министерства образования Ставропольского края № 985-пр от 25.10.2013 г. «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных учреждений», приказом управления образования администрации города Невинномысска № 1022-о\д от 22.11.2013 г., приказом управления образования администрации города Невинномысска № 556-о\д от 05.11.2014 г., Приказа министерства образования Ставропольского края от 10.02.2015 № 140-пр «Об утверждении положения о премировании руководителей государственных организаций», Приказа Министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края №1345-пр от 10.12.2014г.

2. Согласно условиям оплаты труда, определенным трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, заработную плату работников МБОУ СОШ №12 следует определять исходя из:

должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников образовательных учреждений устанавливаются согласно разделу 1.3 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 Положения.

8. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам Учреждения приведен в разделе 5 Положения.

9. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Учреждении приведены в разделе 6 Положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 7 Положения.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 Положения.

12. Назначение специалистов на должности заместителей руководителей Учреждения производится при наличии у них I квалификационной категории или прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности.

13. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

14. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

15. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждением с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

16. Ежемесячная доплата за ученую степень и почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак), педагогическим работникам учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку.

17. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может использоваться на оказание материальной помощи работникам в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам Учреждения. Директору Учреждения материальная помощь выплачивается согласно приказу учредителя при наличии экономии фонда оплаты труда.

II. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждений образования

2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждений образования

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя в зависимости от группы по оплате труда.

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора по УВР, ВР, ИТ	16242	15213	14273	13426

В размеры должностных окладов заместителей руководителей, кроме заместителей руководителей по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Установить предельную кратность дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников организации равную 3.

Расчёт показателя предельной кратности дохода заместителя руководителя величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода заместителя руководителя величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (за исключением выплат за счёт средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности), а также выплат связанных с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя, совместительством и совмещением вакантных должностей.

2.1.2. Должностной оклад заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) по административно-хозяйственной деятельности	16142	15113	14173	13326

2.1.3 Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, руб.
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	старший вожатый	7255
2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования педагог-организатор; социальный педагог;	7600
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	7900
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; Учитель	9900

В размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

Минимальные размеры должностных окладов работников учреждений образования устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" 3722 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" 5059 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" 5757 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня" 8597 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей	Коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень			
секретарь-машинистка,	3722	1,0	3722
2 квалификационный уровень			
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень			
Инспектор по кадрам	5059	1,00	5059

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	7132
	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6066

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Минимальные размеры окладов рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, лаборант, гардеробщик, сторож, уборщик служебных помещений) Учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3664 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3838 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4012 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5059 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5118 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5350 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5466 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5815 рублей

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.3. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.3. настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательных учреждений с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам муниципальных учреждений в соответствии с аттестацией рабочих мест за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

- до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда;
- до 24 процентов ставки (окладов) за особо тяжкие и особо вредные условия труда.

Специальная оценка условий труда проводится в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

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

Компенсационные выплаты для работников по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по итогам аттестации рабочих мест, осуществленной организациями, имеющими лицензию.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). <*>:

3.5.1 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации).

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы с учётом коэффициента повышения)
1	2	3
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2.	Специалистам психолого- педагогичких и медико-педагогических комиссий, логипедических пунктов	20
3.	Работникам Учреждения, ответственным за организацию питания в ОУ	15
4.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов	 15 20
5.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
6.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчёта педагогической нагрузки, по:	

	русскому языку, литературе, математике; иностранному языку, черчению, физике, химии, биологии, истории, географии, ОБЖ.	15 10
7.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10
8.	Педагогическим и иным работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, картодромами)	25
9.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными и психолого- медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями: - школьного уровня; - муниципального уровня	 10 20
10.	Учителям, преподавателям за: - заведование учебными мастерскими	 20
11.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию (не входящей в должностные обязанности) в школах с количеством классов: - от 30 и более	 30
12.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в школах, имеющих: - 30 и более классов	 50
13.	Работникам образовательных учреждений за работу с библиотечным фондом учебников, за работу с архивом учреждения	20

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения образования по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В каждом учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы).

<**> В случаях когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по 2 и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

Доплаты за классное руководство устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей.

Проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей. Контроль за проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или руководитель методической службы один раз в месяц (оплата может быть снята на 50%, если проверка была не полной и на 100% - если тетради совсем не проверялись).

3.5.2. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.4. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.5. Работникам учреждений образования, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

Установление выплат производится за:

совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объёма выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте учреждения.

3.5.6. Отмена и снижение размеров установленных персональных надбавок и доплат. По результатам контроля за учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работой администрация образовательного учреждения по согласованию с Управляющим советом, профсоюзным комитетом имеет право в течение года вносить изменения в размеры и распределение персональных доплат и надбавок. Отмена установленных персональных надбавок и доплат или снижение их размеров может производиться по следующим основаниям:

- нарушение сотрудником образовательного учреждения трудовой и исполнительской дисциплины (соответственно документированное);

- некачественное исполнение работником ОУ своих должностных и функциональных обязанностей (по материалам проверок);

- несоблюдение норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и

правил противопожарной безопасности (на основании актов и предписаний органов надзора и контроля);

- снижение качества работ;
- при переходе работника на другую должность, не дающую право на установленную доплату или надбавку;
- при письменном отказе работника выполнять работу, определённую установленной доплатой или надбавкой.

Применение мер по изменению размеров установленных доплат и надбавок оформляются приказом директора школы.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учётом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.3. настоящего Положения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учётом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом директора учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:
- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:
- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за образцовое выполнение муниципального задания;

в) премиальные выплаты по итогам работы:
- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;

- премия по итогам работы за год;

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

г) выплата педагогическим работникам за классное руководство в размере 1000 руб.

д) за наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке):

- II квалификационная категория или аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности – 3% установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;

- I квалификационная категория - 5% установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;

- высшая квалификационная категория - 10% установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп или в абсолютных размерах, что отражается в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №12.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов;

- педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) местного, краевого, окружного и федерального значения;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения;

- педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий;

- работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.);

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях;

- методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) – до 20%.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

За наличие ученой степени, почётного звания, ведомственного почётного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим учёную степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным

ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, нагрузки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почётных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, с учетом критериев оценки качества, установленных в образовательном учреждении всем категориям работников, включенным в штатное расписание и тарификационный список;

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг учителями, а с 1 ноября 2012 года всем педагогическим работникам планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчёт стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных работников.

4.6. В случае складывающейся экономии по фонду оплаты труда согласно штатному расписанию образовательного учреждения директор образовательного учреждения может премироваться за счет средств образовательного учреждения, согласно Положению об оплате труда работников Учреждения, в соответствии с приказом учредителя.

4.7. Премиальные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

4.8. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах с обязательным указанием перечня показателей эффективности деятельности.

V. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам учреждений образования

5.1. При определении должностного оклада руководящих работников образовательных учреждений (заместитель директора) учитываются:

группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение, определяемая в соответствии с объемными показателями согласно разделу 5 настоящего приложения;

результаты аттестации.

5.2. Аттестация педагогических и руководящих работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края.

5.3. Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются в зависимости квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.5. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.6. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» даёт право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также педагогического института и приравненных к нему учебных заведений даёт право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.7. Учителям музыки, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.8. Изменение размеров должностных окладов производится при:

- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

- присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

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

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

5.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным

должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.10. Директор Учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения несёт директор.

VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения в учреждениях образования

6.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

6.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Норма

часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю: учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, педагогам дополнительного образования;

30 часов в неделю (нормы часов педагогической работы за ставку устанавливаются в астрономических часах): воспитателям групп продленного дня;

36 часов в неделю – педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, преподавателям – организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

6.3. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.2 составляет 40 часов в неделю.

6.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.5. Ставки заработной платы учителей (преподавателей), устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

6.6. Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

6.7. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой (приказ Министерства образования и науки РФ № 1601 от 22.12.2014 г. «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре») в следующих случаях:

ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продлённого дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям и другая педагогическая работа.

учителям I - IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

6.8. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку заработной платы;

заработная плата в размере ставки заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить педагогической работой;

заработная плата, установленная при тарификации, в размере ставки заработной платы, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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.

6.9. Ставки заработной платы (должностные оклады) перечисленным ниже работникам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

360 часов в год - преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

6.10. Преподавательская работа сверх установленных норм, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по ставкам заработной платы, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 6.10, осуществляется в основное рабочее время. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия директора, как в основное рабочее время, так и за его пределами.

6.11. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Объём учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом учреждения, осуществляющего образовательную деятельность. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

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

Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений,

работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями). Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

6.13. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.14. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в том же образовательном учреждении, не установлен.

VII . Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения

7.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за одну ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

7.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.4. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются директором Учреждения по согласованию с учредителем.

VIII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

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

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с пунктом 8.1;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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 учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 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 в тарификацию.

8.2. Директор Учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

- для профессоров кафедры, докторов наук, кандидатов наук - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «доктор наук» и ученое звание «профессор»;

- для доцентов кафедры, кандидатов наук - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «кандидат наук» и ученое звание «доцент»;

- для лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «ассистент, преподаватель, секретарь ученого совета - высшее профессиональное образование».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,04 - для профессоров, докторов наук;

0,04 - для доцентов, кандидатов наук;

0,03 - для лиц, не имеющих ученой степени.

8.3. В данное Положение могут вноситься изменения.

Приложение № 2

к приказу МБОУ СОШ №12
№ 219-од от 24.12.2015 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №12
_____ О.И.Травкина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №12
_____ И.В. Белякова

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего Совета МБОУ СОШ №12
_____ И.М. Коклин

Перечень
критериев и показателей для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ № 12 города Невинномысска, за результативность и эффективность работы

Настоящий перечень разработан для определения результативности и эффективности работы работников учреждения для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера. Для определения результативности и эффективности работы каждый работник заполняет на себя оценочный лист (Приложение 1) и сдаёт его на рассмотрение членам рабочей

комиссии по распределению поощрительных выплат стимулирующего характера.. На основании оценочных листов каждого работника составляется сводный оценочный лист (Приложение 2), который утверждается на общем собрании трудового коллектива (Приложение 3) по согласованию с представительным органом профсоюзной организации (Приложение 4) с участием представителей Управляющего Совета школ

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР)

Наименование критериев	**Наименование показателей**	**Утверждено** (весовой коэффициент показателя)
1.Обеспечение доступности образования	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся, воспитанников по курируемым заместителем предметам, направлениям:	
	- на уровне прошлого учебного года;	2,0
	- выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2,5
	Наличие диагностики знаний учащихся:	
	- ведётся эпизодически;	1,0
	- ведётся регулярно, ее результаты используются при планировании индивидуальной работы.	1,5
	Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах (отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования).	1,5
	Отсутствие выявленных не обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории микрорайона.	1,5
	Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций, профессиональных учреждений	2,0
	Организация вариативного обучения.	1,0
	Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объёме.	1,5
2.Эффективность управленческой деятельности	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии**:**	
	- на уровне прошлого учебного года,	1,0
	- выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	1,5

	Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым учебным годом: - на уровне прошлого учебного года, - выше в сравнении с предыдущим учебным годом. Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы: - план мониторинга образовательного процесса выполнен: не менее чем на 70% на 100% - план внутришкольного контроля выполнен: не менее, чем на 70% на 100% *Своевременная готовность к новому учебному году пакета документов учреждения (расписание учебных занятий, спецкурсов и др.)* Наличие авторских учебно-методические материалов, в том числе с цифровыми образовательными ресурсами.	1,5 2,0 0,5 1,0 0,5 1,0 2,0 1,0
3. Инновационная и методическая деятельность	Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим учебным годом: - на уровне прошлого учебного года; - выше в сравнении с прошлым учебным годом. Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования. Заместителем выполнены в течение года авторские публикации. Наличие отчётных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ОУ в	1,0 1,5 2,0 1,0 1,0

	периодической печати.	
	Педагогическими работниками, курируемыми заместителем, разработаны в течение года учебно-методические пособия (рекомендации), авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования.	1,0
4.Профессиональные достижения педагогов коллектив	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах.	2,0
	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации.	2,0
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.	2,0
5.Высокий уровень исполнительной дисциплины	Своевременная сдача отчётов, документации.	1,0
	За каждое нарушение Правил внутреннего распорядка, несвоевременную подачу отчетов и сведений, подготовку документации к различным мероприятиям, ведение школьной документации с замечаниями.	**- 2,0**

Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности (АХЧ)

Наименование критериев	**Наименование показателей**	**Утверждено** (весовой коэффициент показателя)
1.Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Организация работ по качественной уборки помещений, благоустройству территорий учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих	1,0
	Обеспечение бесперебойной работы системы отопления	1,0
	Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях	1,0
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1,0
	Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, в сравнении с предыдущим периодом: • уменьшилось • ноль	1,0 2,0
	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	2,0

	Готовность помещений, зданий и территории школы к новому учебному году	3,0
2.Пожарная и антитеррористическая безопасности учреждения, соблюдение ТБ в учреждении	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответсвии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: - наличие действующей АПС - наличие тревожной кнопки	 1,0 1,0
	Организация и проведение работ в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении	2,0
	Обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности	1,0
	Организация безопасной трудовой деятельности учащихся	1,0
	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на длительность сроков исправления (более недели) нарушений условий пожарной и электробезопасности, охраны труда.	2,0
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	1,0
3.Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	2, 0
	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	2, 0
	Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей	1,0
	Результаты инвентаризации товарно – материальных ценностей: - недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно – материальных ценностей не выявлены	2, 0
	Своевременность постановки на учёт материальных ценностей поступивших от физических, юридических лиц в качестве блготвортельности.	1,0
	Своевременное и качественное представление отчетов	1,0
	Наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их перебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей.	1,0
	За каждое нарушение Правил внутреннего распорядка, несвоевременную подачу отчетов и сведений, подготовку документации к различным мероприятиям, ведение школьной документации с замечаниями	- 2,0
4.Общественная	Пропаганда деятельности школы в СМИ:	

деятельность	- муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня	1,0 2,0 3,0
	Общественная активность: Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях: - школьный уровень - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО): - значок 6-11 ступень (золото) - значок 6-11 ступень (серебро) - значок 6-11 ступень (бронза)	 1,0 2,0 3,0 4,0 3,0 2,0 1,0

Учитель

Наименование критериев	**Наименование показателей**	**Утверждено** (весовой коэффициент показателя)
1.Положительная динамика результатов учебного процесса по критериям достижения учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.	Качество знаний учащихся по итогам полугодия и года (анализируются данные предыдущего учебного года): I уровень (математика, русский язык, литература) 100-80% 79-60% 59-50% 49 - 0%	 5,0 4,0 3,0 0
	II уровень (информатика, иностранный язык): 100-80% 79-60% 59-50% 49 - 0%	 4,0 3,0 2,0 0
	III уровень (физика, химия, биология, история, обществознание, география, начальные классы): 100-80% 79-60% 59-50%	 3,0 2,0 1,0

	49% -0	0
	IV уровень (физическая культура, ОБЖ, ИЗО, музыка, технология, МХК): 100-80% 79-50% 49%-0	2,0 1,0 0
	За каждого неуспевающего по результатам четверти, полугодия, года (кроме не аттестации из-за пропусков)	**- 0,5**
	Наличие призовых мест на Всероссийской олимпиаде школьников по учебным предметам образовательного цикла (очные этапы): - муниципального уровня: победитель призёр	 3,0 2,0
	- краевого уровня: победитель призёр участник - всероссийского уровня: победитель призёр участник	 5,0 4,0 3,0 7,0 6,0 5,0
	Наличие призовых мест в научно-практических конференциях (очных этапах), творческих конкурсах и выставках, фестивалях (<u>заочных и очных</u> - <u>некоммерческих</u>), соревнованиях и т.п. (за каждого участника, призёра, победителя или команду- призёра, победителя): - <u>школьного уровня</u> (*<u>научно-практическая конференция</u>*): победитель призёр	 1,0 0,5
	- муниципального уровня: победитель призёр	 3,0 2,0
	- краевого уровня: победитель призер участник	 5,0 4,0 3,0
	- всероссийского уровня:	

	победитель призёр участник	7,0 6,0 5,0
	За организацию коммерческих олимпиад и конкурсов по предметам	2,0
	За каждый случай травматизма во время образовательного процесса	**-3,0**
	За каждую обоснованную жалобу на работу учителя (как в письменной, так и в устной форме)	**-3,0**
	За каждое нарушение Правил внутреннего распорядка, несвоевременную подачу отчетов и сведений, подготовку документации к различным мероприятиям, ведение школьной документации с замечаниями	**- 2,0**
2. Методическая и инновационная деятельность	Образовательные программы при реализации ФГОС (разработка, эффективное внедрение, мониторинг, формирование ОУУД)	3,0
	Систематическое использование ИКТ при объяснении учебного материала, контроля знаний, самостоятельной, практической или лабораторной работах;	4,0
	Наличие открытых уроков, интерактивных игр, мастер-классов, выступлений на методических семинарах, объединениях, педсоветах и т.п. (за каждое выступление): -школьного уровня -муниципального уровня -краевого уровня -федерального уровня	 1,0 2,0 3,0 5,0
	Экспертно-аналитическая деятельность (проверочных комиссиях): -муниципальный уровень -краевой уровень	 2,0 3,0
	Учитель принял участие в профессиональном конкурсе: - муниципального уровня: участник призёр победитель	 3,0 4,0 5,0
	- краевого уровня: участник призёр победитель	 4,0 5,0 6,0

	- федерального уровня: участник призёр победитель	 6,0 7,0 8,0
	Методическое сопровождение молодых специалистов в рамках образовательного предмета (при наличии плана работы и информации о его реализации)	2,0
	Сохранение здоровья обучающихся - организация питания учащихся (не менее 5 чел., систематически)	2,0
3. Общественная деятельность	Пропаганда деятельности школы в СМИ, публикация материалов из опыта работы педагога в методических изданиях: - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня	 1,0 2,0 3,0
	Общественная активность педагога: Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях: - школьный уровень - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО): - значок 6-11 ступень (золото) - значок 6-11 ступень (серебро) - значок 6-11 ступень (бронза)	 1,0 2,0 3,0 4,0 3,0 2,0 1,0

Педагог-психолог, социальный педагог

Наименование критериев	**Наименование показателей**	**Утверждено** (весовой коэффициент показателя)
1. Психологический комфорт и	Снижение доли учащихся с проблемами в развитии в сравнении с предыдущим периодом	2,0

безопасность личности обучающихся (воспитанников) Коррекция отклонений в развитии обучающихся (воспитанников)	Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом (для соц. педагогов)	1,5
	Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом (для психологов и соц. педагогов)	1,0
	Число обучающихся (воспитанников), занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении с прошлым периодом ниже	1,0
	Охват учащихся выше положенной нормы (исходя из положения о количестве учащихся на 1 ставку – 350 чел.)	1,0
	Количество случаев оказания помощи в течение года обучающимся (воспитанникам), попавшим в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
	Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	2,0
	Количество обращений за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
	Участие в реализации муниципальных, краевых, федеральных программ, экспериментов	1,5
	Наличие и разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе	1,5
	Наличие призовых мест в научно-практических конференциях (очных этапах), творческих конкурсах и выставках, фестивалях (заочных и очных - некоммерческих), соревнованиях и т.п. (за каждого участника, призёра, победителя или команду- призёра, победителя): - школьного уровня (научно-практическая конференция): победитель призёр	1,0 0,5
	- муниципального уровня: победитель призёр	3,0 2,0

2. Методическая и инновационная деятельность	- краевого уровня: победитель призер участник	 5,0 4,0 3,0
	- всероссийского уровня: победитель призер участник	 7,0 6,0 5,0
	Систематическое использование ИКТ при объяснении учебного материала, контроля знаний, самостоятельной, практической или лабораторной работах;	4,0
	Наличие открытых уроков, интерактивных игр, мастер-классов, выступлений на методических семинарах, объединениях, педсоветах и т.п. (за каждое выступление): -школьного уровня -муниципального уровня - краевого уровня -федерального уровня	 1,0 2,0 3,0 5,0
	Методическое сопровождение молодых специалистов в рамках образовательного предмета (при наличии плана работы и информации о его реализации)	2,0
	Сохранение здоровья обучающихся - организация питания учащихся (не менее 5 чел., систематически) - организованное оздоровление детей в санаториях (20 человек и более)	 2,0 1,0
	Специалист принял участие в профессиональном конкурсе муниципального уровня: - участник - призёр - победитель краевого уровня - участник - призёр - победитель федерального уровня - участник - призёр - победитель	 3.0 4.0 5.0 4,0 5, 0 6,0 6,0 7,0 8,0

3.Общественная деятельность	Пропаганда деятельности школы в СМИ, публикация материалов из опыта работы педагога в методических изданиях: - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня	1,0 2,0 3,0
	Общественная активность педагога. Участие в Управляющем Совете школы, социальных проектах, экспертных комиссиях, значимых мероприятиях: - школьный уровень - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня	1,0 2,0 3,0 4,0
	Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО): - значок 6-11 ступень (золото) - значок 6-11 ступень (серебро) - значок 6-11 ступень (бронза)	3,0 2,0 1,0
	За каждое нарушение Правил внутреннего распорядка, выраженное в приказе по школе, обоснованную жалобу	**- 2,0**

Заместитель директора по воспитательной работе, педагог дополнительного образования, педагог –организатор, старший вожатый

Наименование критериев	**Наименование показателей**	Утверждено (весовой коэффициент показателя)
Создание условий, позволяющих обучающимся (воспитанникам) реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся (воспитанников); организация активного отдыха обучающихся	Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	1,0 1,5
	Сохранение количества учащихся, воспитанников, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	0,5
	Наличие призовых мест на Всероссийской олимпиаде, МАН, конкурсах (кроме коммерческих), соревнованиях (за каждого участника, призёра, победителя или команду): -школьный уровень (научно-практическая конференция):	

(воспитанников) в режиме учебного и внеучебного времени.	победитель призёр - муниципального уровня: победитель призёр - краевого уровня: победитель призёр участник - всероссийского уровня.: победитель призёр участник	1,0 0,5 3,0 2,0 5,0 4,0 3,0 7,0 6,0 5,0
	Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся – (для старшего вожатого)	1,0
	Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: -муниципальные -краевые	1,5 2,0
	Охват обучающихся (воспитанников) каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом (для зам. директора по УВР): -на том же уровне -выше	1,0 2,0
	Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом (для ст. вожатого): -на том же уровне -выше	1.0 1,5
	Наличие призовых мест по итогам участия учреждения, педагогических работников, воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях по направлению деятельности педагога	2,0
	Эстетическое оформление помещений для работы с детьми на мероприятиях	2,0
Методическая и инновационная	Наличие методических разработок, пользующихся спросом у коллег	2,0

деятельность	Наличие выступлений на методических семинарах, педсоветах, форумах, объединениях и т.п.: -школьного уровня -муниципального уровня -краевого уровня	1,0 2,0 3,0
	Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и др.	1,0
	Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования.	1,0
	Заместителем выполнены в течение года авторские публикации.	1,0
	План воспитательной работы выполнен: не менее, чем на 70% на 100%	0,5 1,0
	Своевременная сдача отчётов, документации.	1,0
	За каждое нарушение Правил внутреннего распорядка, выраженное в приказе по школе	**-2,0**
3. Общественная деятельность	Пропаганда деятельности школы в СМИ, публикация материалов из опыта работы педагога в методических изданиях: - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня	1,0 2,0 3,0
	Общественная активность педагога: Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях: - школьный уровень - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО): - значок 6-11 ступень (золото) - значок 6-11 ступень (серебро) - значок 6-11 ступень (бронза)	1,0 2,0 3,0 4,0 3,0 2,0 1,0

Максимально возможное количество баллов по всем критериям: **- Педагог дополнительного образования** **- Педагог-организатор** **- Старший вожатый** **- Зам. директора по ВР**	

<u>Заведующий библиотекой, библиотекарь</u>

Наименование критериев	**Наименование показателей**	**Утверждено** (весовой коэффициент показателя)
1.Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников);	Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	 1,5 2,0
Создание условий, позволяющих обучающимся (воспитанникам) реализовать свои интересы и потребности;	Оформление тематических выставок Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда. Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -ниже	1,0 1,0 1,5 1,0 1,0 2,0 1,0 1,0 0,5 1,0
2.Методическая и инновационная	Специалист принял участие в профессиональном конкурсе – <u>муниципального уровня:</u>	

деятельность	- участник - призёр - победитель <u>краевого уровня</u> - участник - призёр - победитель <u>федерального уровня</u> - участник - призёр - победитель Систематическое использование ИКТ в процессе проведения мероприятий для учащихся За каждое нарушение Правил внутреннего распорядка, выраженное в приказе по школе, несвоевременную подачу отчётов и сведений, подготовку документации. Подготовлены и проведены открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на методических семинарах, конференциях и т.п.: - школьного уровня - муниципального уровня - краевого - федерального Наличие призовых мест на Всероссийской олимпиаде, МАН, конкурсах (кроме коммерческих), соревнованиях (за каждого участника, призёра, победителя или команду): -школьный уровень (научно-практическая конференция): победитель призёр - муниципального уровня: победитель призёр - краевого уровня: победитель призёр участник	3,0 4,0 5,0 4,0 5,0 6,0 6,0 7,0 8,0 2,0 **-2,0** 1,0 2,0 3,0 4,0 1,0 0,5 3,0 2,0 5,0 4,0 3,0

	- всероссийского уровня.: победитель призёр участник	7,0 6,0 5,0
3.Общественная деятельность	Пропаганда деятельности школы в СМИ, публикация материалов из опыта работы библиотекаря в методических изданиях: - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня	1,0 2,0 3,0
	Общественная активность библиотекаря: Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях: - школьный уровень - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО): - значок 6-11 ступень (золото) - значок 6-11 ступень (серебро) - значок 6-11 ступень (бронза)	1,0 2,0 3,0 4,0 3,0 2,0 1,0

Лаборант

Наименование критериев	**Наименование показателей**	**Утверждено** (весовой коэффициент показателя)
1.Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	Содержание лаборантской в соответствие с требованиями СанПин	2,0
	Сохранность приборов и материальных ценностей в лаборантской , качественная обработка приборов, мензурок, измерительных приборов	2,0
	Своевременное выполнение работ по ремонту оборудования	2,0
	Качественное выполнение наладки оборудования	1,0
	За каждое нарушение Правил внутреннего распорядка, выраженное в приказе по школе	**- 2,0**
2.Общественная деятельность	Общественная активность: Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях:	

	- школьный уровень	1,0
	- муниципального уровня	2,0
	- краевого уровня	3,0
	- федерального уровня	4,0
	Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО):	
	- значок 6-11 ступень (золото)	3,0
	- значок 6-11 ступень (серебро)	2,0
	- значок 6-11 ступень (бронза)	1,0

Секретарь-машинистка, инспектор по кадрам

Наименование критериев	**Наименование показателей**	**Утверждено** (весовой коэффициент показателя)
1.Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений	Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	2,0
	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	2,0
	Отсутствие жалоб от посетителей на работу	2,0
	Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	1,0
	За каждое нарушение Правил внутреннего распорядка, выраженное в приказе по школе	**- 2,0**
2.Общественная деятельность	Общественная активность:	
	Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях:	
	- школьный уровень	1,0
	- муниципального уровня	2,0
	- краевого уровня	3,0
	- федерального уровня	4,0
	Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО):	
	- значок 6-11 ступень (золото)	3,0
	- значок 6-11 ступень (серебро)	2,0
	- значок 6-11 ступень (бронза)	1,0

Гардеробщик

Наименование показателей	**Утверждено** (весовой коэффициент показателя)
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние гардероба	2
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на дворника	1
Отсутствие замечаний на условия хранения вещей	2
Отсутствие замечаний на нарушения: -правил внутреннего трудового распорядка; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности;	1
За каждое нарушение Правил внутреннего распорядка, выраженное приказом по школе	**- 2,0**
Общественная активность: Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях: - школьный уровень - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО): - значок 6-11 ступень (золото) - значок 6-11 ступень (серебро) - значок 6-11 ступень (бронза)	 1,0 2,0 3,0 4,0 3,0 2,0 1,0

Сторож

Наименование показателей	**Утверждено** (весовой коэффициент показателя)
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	1
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	2
Отсутствие замечаний на нарушение пропускного режима в здание и на территорию школы.	2
Отсутствие замечаний на нарушения: -правил внутреннего трудового распорядка; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности;	1

За каждое нарушение Правил внутреннего распорядка, выраженное в приказе по школе	**- 2,0**
Общественная активность: Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях: - школьный уровень - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО): - значок 6-11 ступень (золото) - значок 6-11 ступень (серебро) - значок 6-11 ступень (бронза)	 1,0 2,0 3,0 4,0 3,0 2,0 1,0

Рабочий по комплексному обслуживанию здания

Наименование показателей	**Утверждено** (весовой коэффициент показателя)
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования	2,0
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на дворника	1,0
Своевременное исполнение заявок по ремонтным работам	2,0
Своевременное выполнение работ по техническому обслуживанию систем отопления, водоснабжения, канализации	2,0
Отсутствие замечаний на нарушения: -правил внутреннего трудового распорядка; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности;	1,0
За каждое нарушение Правил внутреннего распорядка, выраженное в приказе по школе	**-2,0**
Общественная активность: Участие в Управляющем Совете школы, значимых мероприятиях: - школьный уровень - муниципального уровня - краевого уровня - федерального уровня Пропаганда здорового образа жизни (наличие значка ГТО):	 1,0 2,0 3,0 4,0

- значок 6-11 ступень (золото)	3,0
- значок 6-11 ступень (серебро)	2,0
- значок 6-11 ступень (бронза)	1,0

Приложение 1

к Перечню критериев и показателей для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ №12 города Невинномысска, за результативность и эффективность работы

(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на осуществление поощрительных выплат стимулирующего характера за период работы с_____

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Примечание (достижения)
……..	……			
	……			
Итого по критерию 1	X	X	X	
……..	……			
	……			
Итого по критерию 2	X	X	X	
……..	……			
	……			
Итого по критерию 3	X	X	X	
Общее количество баллов				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____»_____ 20____ г. _____ _____

(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____»_____ 20_____ г.

_____

(Фамилия, имя, отчество и подпись ответственного за приём оценочных листов и аналитических отчётов от работников учреждения)

Приложение 2

к Перечню критериев и показателей для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ №12 города Невинномысска, за результативность и эффективность работы

(составляется ответственным лицом)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 12 _____ для назначение поощрительных выплат стимулирующего характера за период

работы_____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Сумма баллов по критерию 3		Общая сумма баллов	
		утвержд ено	выполн ено	утвер ждено	выполн ено	утвер ждено	выполн ено	утвер ждено	выполн ено
1.									
2.									
3.									
4.									
	Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель комиссии _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии ___ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ »_____ 20____ г.

Приложение 3

к Перечню критериев и показателей для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ №12 г. Невинномысска, за результативность и эффективность работы

ПРОТОКОЛ

«_____» _____ 20____г. №_____

г. Невинномысск

Заседания общего собрания работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №12

Председатель -
Секретарь -
Присутствовали - 00 работников (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Утверждение сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ №12_____ для назначение поощрительных выплат стимулирующего характера за период работы с _____.

СЛУШАЛИ:
И.О.Фамилия – ...

ВЫСТУПАЛИ:
И.О.Фамилия – ...

ПРОГОЛОСОВАЛИ:
ЗА – 00 чел.
ПРОТИВ – 00 чел.
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ – 00 чел.

РЕШИЛИ:

2. Утвердить сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ №12 _____ для назначение поощрительных выплат стимулирующего характера за период работы с _____. (или утвердить ... с прилагаемыми изменениями)

Приложение: Список присутствующих и их подписями.

Председатель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

к Перечню критериев и показателей для распределения поощрительных выплат стимулирующего характера педагогическим и другим работникам МБОУ СОШ №12 города Невинномысска, за результативность и эффективность работы

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №12 №_____ от «__ __» _____20__ __ г. об утверждении сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МБОУ СОШ № 12 для назначение поощрительных выплат стимулирующего характера за период работы с _____.

Протокол согласован:

Наименование органа	Дата получения	Дата согласования	Подпись
Директор МБОУ СОШ №12			
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 12			

Дата получения протокола директором после согласования

« _____ »_____ _____20__ __ г. _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

Учтено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 12
протокол № __ ___
от «_ _ ___» _____ 20__ _ г.
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 12
_____ О.И. Травкина

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 12
__ ___ _____ И.В. Белякова

«_____» _____ 20____ г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №12 г. Невинномысска

1. Общие положения

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

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательное учреждение – образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

представитель работодателя – директор организации или уполномоченные им лица с соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, нормативными правовыми актами органами местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделённый в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнёрстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель – юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч.3 ст.8 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо - работодатель, представленный директором учреждения.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой - хранится в образовательном учреждении.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределённым (постоянная работа), либо определённым на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом учреждение не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определённый срок, если работе носит постоянный характер.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст.59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

2.4.По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок для работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ), но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и его заместителя - не свыше 6 месяцев.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами, коллективным договором.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.(ч.1 ст.71 ТК РФ)

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. (ФЗ от 23.12.2010 №387)

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч.3 ст.65 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч.4 ст. 65 ТК РФ).

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

2.6. Приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании» и оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Приказ издаётся на основании трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

2.7. При приёме работника на работу или перевод его в установленном порядке на другую работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан под роспись работника (ч.3 ст.68 ТК РФ):

а) ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;

б) ознакомить с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, определяющими трудовые обязанности работника; Организацию указанной работы осуществляет инспектор по кадрам Учреждения, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).

Какое бы ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора:

- женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

- работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.9. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции заполнения трудовых книжек»).

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчётности.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесённая в трудовую книжку (унифицированная форма по учёту кадров № Т-2 «Личная карточка работника» утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты»).

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанных в квалификационных справочниках, утверждённых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 68 ТК РФ).

2.10. На каждого работника учреждения ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

О приёме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учёта личного состава.

2.11. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

По соглашению сторон трудового договора, заключённого в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он

не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст.60.2, 72.2, 151 ТК РФ.

Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном в ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст.4, ст. 74 ТК РФ.

Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсичного опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.13. Прекращение трудового договора возможно только на основании, предусмотренным трудовым законодательством.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 ТК РФ).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст.79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, прекращается по завершению этой работы.

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

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно не позднее, чем за две недели (14 календарных

дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ).

В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно (ст.77 ТК РФ):

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

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменном виде другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении, работник имеет право прекратить работу.

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

Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст.71 ТК РФ).

Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- уменьшение классов- комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работника в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по не зависящим от него причинам, в том числе при полном её отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г .№ 191 учителям общеобразовательных учреждений, которым по не зависящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным постановлением порядке).

В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращён за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии наркотического опьянения и т.п.)

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершён аморальный поступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершён работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершён работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должности). По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может быть иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет права и несёт обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьям ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.2.6. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.2.9. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, Уставом школы и коллективным договором формах;

3.2.10. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.2.14. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.15. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.2.16. самостоятельный выбор методов оценки знаний обучающихся;

3.2.17. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.2.18.пользование другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2.19. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами (ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в п.3.2.19 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2.20. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края.

3.2.21. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.22. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Работник школы обязан:

3.3.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.3.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3.3.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.3.3. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.3.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.3.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.3.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.3.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.9. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.3.10. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.11.. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.3.12. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.13. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

3.3.14. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, содержать рабочее место, мебель, учебное оборудование и пособия в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения, в том числе и на рабочем месте;

3.3.15. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
3.3.16. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
3.3.17. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
3.3.18. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям (лицам, их заменяющих) учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
3.3.19. участвовать в деятельности педагогических и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы; систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
3.3.20. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
3.3.21. проходить в установленные сроки предварительные и периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
3.3.22. соблюдать установленный Порядок аттестации педагогических работников.
3.3.13. предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
3.3.23. экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы работодателя;
3.3.24. выполнять другие обязанности, отнесённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской федерации к компетенции работника.

3.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель в лице директора и (или) уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. управлять образовательным учреждением, принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения; заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ , иными федеральными законами;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ и индивидуальные акты учреждения в порядке, установленном Уставом школы;

4.1.6. вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективный договор.

4.2. Работодатель обязан:

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

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором 12 и 27 числа каждого месяца;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся:

4.2.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

4.2.15. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о

принятых мерах.

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.16. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.17.обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.18. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.19. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.2.20. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.21. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.22. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.23. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

4.2.24. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.25. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.26. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о всех случаях травматизма и происшествиях сообщать в Управление образования администрации г. Невинномысска.

4.4.знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.5. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.6. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.7. возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.8. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативным правовыми актами, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных

предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

4.9. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

4.10. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

4.11. поддерживать благоприятный морально – психологический климат в коллективе;

4.12. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

4.13. исполнять иные обязанности, определённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. (В школе может быть установлена пяти- или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днем соответственно. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления).

В учреждении устанавливается шестидневная и пятидневная (для начальной школы) рабочая неделя с одним (воскресенье) и двумя (суббота, воскресенье) выходным днями;

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возглавляемыми на них уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

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

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

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

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

работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

При определении объёма учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно, по сложившимся в школе условиями труда.

Установленный на начало учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и

к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации.
Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и только по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трёх лет.

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

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам инструкцией. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за неделю до начала каникул.

Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 8.00 до 17.00 часов. Перерыв на обед с 13.00 до 13.45 часов.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрание школьников - 1 час, занятия кружков, секций от 45 минут до 1,5 часа.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

5.14. Администрации школы запрещается:

а) привлекать учащихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не

связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала уроков (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.16. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год раздельно по полугодиям

5.17.Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.18. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

5.19. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

5.20. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

5.21. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

5.22. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ.

5.23. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на

очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.24. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году

5.25. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

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

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

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.
Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

6. Время отдыха

6.1. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью один день за каждые 30 уроков, данных в порядке замещения, предоставляются в ближайший период.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не

предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

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

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

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

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные оплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

6.3. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

1. перерывы в течение рабочего дня (смены);
2. ежедневный (междусменный) отдых;
3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
4. нерабочие праздничные дни;
5. отпуска.

6.4. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в течение 30 минут.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

6.8. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

- работникам по результатам специальной оценки труда, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы;
- работникам с ненормированным рабочим днем;
- инвалидам I и II группы (ст. 115 ТК РФ),
- а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами)

6.9. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

6.10. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 372 ТК РФ) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

6.13.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

6.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.16.Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

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

6.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

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

7. Поощрения за труд

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетными грамотами и др.

Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края.

7.2. Поощрения принимаются администрацией школы. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работников, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы перед обществом и государством представляют в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказ (распоряжение), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

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

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственно руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.9. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
3) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия
на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего
дня (смены);

4) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
5) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
6) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
7) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
8) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
9) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
10) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
11) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

8.10.При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.11. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пп. 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

8.13. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

9. Ответственность работников Учреждения

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

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

10. Обязанности граждан, подлежащих воинскому учёту и призыву на военную службу

10.1. Граждане, подлежащие воинскому учёту, обязаны:

- при приёме на работу предоставить работодателю военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- в случае призыва на военную службу уведомить администрацию школы и предоставить повестку из военного комиссариата.

11. Заключительные положения

11.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

11.2. С Правилами должны быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу в школу работник под подписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

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

11.4. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

11.5.С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления

Приложение 3

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ
от 12 апреля 2011 г. № 302н

«Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

(с изменениями и дополнениями 15.05.2013 г., 05.12.2014 г.)

в части, касающейся работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 г. Невинномысска:

В соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1 (ч. 1), ст. 3; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 27, ст. 2878; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616) и пунктом 5.2.100.55 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст. 2898; 2009, № 3; ст. 378), приказываю:

1. Утвердить:

- перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), согласно приложению № 1;

- перечень работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, согласно приложению № 2;

2. Ввести в действие перечни вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с 1 января 2012 года.

Министр Т. Голикова

«Согласовано»
Председатель профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 12
_____ О.И. Травкина О.И.
«_____» _____ 20____г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 12
_____И.В.Белякова
«_____» _____ 20____ г.

Приложение 1

Перечень
вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)
(с изменениями и дополнениями от 05.12.2014 г.)
в части, касающейся работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 г. Невинномысска:

№ п/п	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов *(1), *(2)	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов * (3), *(4), *(5)	Лабораторные и функциональные исследования *(3), *(4)	Дополнительные медицинские противопоказания *(6)
1. Химические факторы					
1.1 Химические вещества, обладающие выраженными особенностями действия на организм					
1.1.1.	Аллергены, «А»	1 раз в год	Оториноларинголог Дерматовенеролог *Офтальмолог *Аллерголог	*Специфическая аллергодиагностика Спирометрия с бронходилятационной пробой*	Аллергические заболевания различных органов и систем.
1.2 Вещества и соединения, объединенные химической структурой					
1.2.8.	Галогены, в том числе:				
1.2.8.1	хлор, бром[А], йод[А], соединения с водородом, оксиды	1 раз в 2 года	Оториноларинголог Дерматовенеролог Офтальмолог *Аллерголог	Спирометрия *Биомикроскопия переднего отрезка глаза.	Тотальные дистрофические заболевания и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частотой обострения 2 и более раз за календарный год. Хронические

					рецидивирующие заболевания кожи с частотой обострения 4 раза и более за календарный год. Хронические заболевания переднего отрезка глаза. Искривления носовой перегородки, препятствующие носовому дыханию.
1.3 Сложные химические смеси, композиции, химические вещества определенного назначения, включая:					
1.3.3	Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие) А	1 раз в 2 года	Дерматовенеролог Оториноларинголог Офтальмолог *Аллерголог	Спирометрия Рентгенография грудной клетки в двух проекциях 1 раз в 2 года *билирубин, АСТ, АЛТ *биомикроскопия переднего отрезка глаза	Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. Хронические рецидивирующие заболевания кожи с частотой обострения 4 раза и более за календарный год и аллергодерматозы. Хронические заболевания переднего отрезка глаз (век, конъюнктивы, роговицы, слезовыводящих путей). Хронические заболевания бронхолегочной системы с частотой обострения 3 раза и более за календарный год.

*(1) Вещества, отмеченные в перечне знаком «А», являются аллергенами. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров лиц, контактирующих с веществами, отмеченных знаком «А» к обязательному объему обследования дополнительно привлекаются необходимые для проведения осмотра врачи-специалисты, осуществляются дополнительные лабораторные и функциональные исследования и учитываются дополнительные медицинские противопоказания, указанные для соответствующего класса веществ (п. 1.1.1.)

*(2) В Перечне вредных факторов перечислены факторы, которые по уровню своего воздействия отнесены к вредным и (или) опасным классам, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

*(3) При проведении предварительных и периодических осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография органов грудной клетки в 2-х проекциях (прямая и правая боковая), в условиях центра профпатологии или медицинского учреждения, имеющего права на проведение экспертизы профпригодности и связи заболевания с профессией в соответствии с действующим законодательством проводится рентгенография органов грудной клетки в 2-х проекциях (прямая и правая боковая); биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследований не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

*(4) Участие в предварительных и периодических осмотрах врачей-специалистов, лабораторные и функциональные исследования, помеченные «звездочкой"» (*), осуществляются по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических осмотрах, и обязательны при проведении предварительных и периодических осмотров работников в условиях специализированной медицинской организации, имеющей право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией в соответствии с действующим законодательством.

*(5) Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительных и периодических осмотров является обязательным для всех категорий обследуемых.

*(6) Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

Приложение 2

Перечень
работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников

(с изменениями и дополнениями от 15 мая 2013 г.)

в части, касающейся работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 г . Невинномысска:

Наименование работ и профессий	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов *(1), *(2), *(3)	Лабораторные и функциональные исследования *(1), *(2)	Дополнительные медицинские противопоказания *(4)
1. Работы, выполняемые учащимися образовательных организаций общего образования перед началом и в период прохождения практики в организациях,	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде;

работники которых подлежат медицинским осмотрам (обследованиям)			возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям	4) лепра; 5) педикулез; 6) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 7) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 8) гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля; 9) инфекции кожи и подкожной клетчатки - только для акушерских и хирургических стационаров, отделений патологии новорожденных, недоношенных, а также занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов. 10) озена

2. Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год, либо по эпидпоказаниям	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. 8) озена

3. Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях	1 раза в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог *Инфекционист	Флюорография легких Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля; 8) озена

*(1) При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2 проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

*(2) Участие специалистов, объем исследования, помеченных «звездочкой» (*), проводится по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических медицинских осмотрах.

(*Решением Верховного Суда РФ от 18 декабря 2012 г. № АКПИ12-1363 ссылка 3 Перечня признана не противоречащей действующему законодательству в части обязательного участия в медицинских осмотрах (обследованиях) врача-психиатра и врача психиатра-нарколога).*

*(3) Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

*(4) Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

Перечень профессий: по п.2 - все работники образовательного учреждения.

В соответствии с Приложением № 2, работодатель определяет контингент и составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием участков, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников. После согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключон договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

Предоставление дополнительных льгот за работу во вредных условиях труда

По результатам специальной оценки условий труда, если условия труда на рабочих местах отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени (или) либо опасным условиям труда работникам установить:

- продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях труда - 7 календарных дней;
- длину рабочей недели - не более 36 часов;
- ежемесячную доплату за неблагоприятные условия труда - 4 % тарифной ставки (оклада).

Приложение 4

к Коллективному договору

«Согласовано»
Председатель профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 12
_____ О.И. Травкина О.И.
«_____» _____ 20____г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 12
_____И.В.Белякова
«_____» _____ 20____ г.

Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в МБОУ СОШ № 12 г. Невинномысска

Разработаны в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н (зарегистрировано в Минюсте РФ 26.02.2015 г., регистрационный № 36213) «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»:

В части касающейся работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ № 12 г. Невинномысска

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2.	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений **или** Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт
3.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий **или** Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт

		механических воздействий	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой **или** Очки защитные	до износа до износа
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой **или** Очки защитные	до износа до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
6.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
7.	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий **или** Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт 1 шт.
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий **или** Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
9.	Лаборант по физико-механическим испытаниям; лаборант механических и климатических испытаний	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

Примечания:

1. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

Приложение 5

к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»:
председатель первичной профсоюзной МБОУ СОШ № 12
_____О.И.Травкина
«_____»_____20_ _г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МБОУ СОШ №12 организации
_____И.В. Белякова
«_____»_____20__ _г.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н Об утверждении «Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

(с изменениями, внесенными: приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 февраля 2013 года № 48н
приказом Минтруда России от 20 февраля 2014 года № 103н)

В соответствии с пунктами 5.2.70 и 5.2.74 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 28, ст.2898; 2005, № 2, ст.162; 2006, № 19, ст.2080; 2008, № 11 (ч.1), ст.1036; № 15, ст.1555; № 23, ст.2713; № 42, ст.4825; № 46, ст.5337; № 48, ст.5618; 2009, № 2, ст.244; № 3, ст.378; № 6, ст.738; № 12, ст.1427, 1434; № 33, ст.4083, 4088; № 43, ст.5064; № 45, ст.5350; 2010, № 4, ст.394; № 11, ст.1225; № 25, ст.3167; № 26, ст.3350; № 31, ст.4251; № 35, ст.4574), приказываю:

1. Утвердить:

- типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно приложению № 1;

- стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 года № 45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи"» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2003 года № 4901).

Министр Т.Голикова

Приложение № 1
к Приказу Минздравсоцразвития России
от 17 декабря 2010 г. № 1122н

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

(с изменениями и дополнениями на 07.02.2013 года)

в части, касающейся работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ № 12:

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, различными видами производственной пыли	100 мл
2.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3.	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100 мл
4.	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А,В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл

II. Очищающие средства			
5.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями :масла, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масло, смазки, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
8.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, различными видами производственной пыли, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, извести, кислот, щелочей, солей и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	

Приложение № 2
к приказу
Минздравсоцразвития России
от 17 декабря 2010 года № 1122н

Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

(с изменениями и дополнениями от 20.02. 2014 г.)

в части, касающейся работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения СОШ № 12:

1. Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (далее - Стандарт) устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.

2. Стандарт распространяется на работодателей - юридических и физических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств работодателя.

4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно приложению № 1 к настоящему приказу (далее - Типовые нормы).

6. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

7. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

8. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.

9. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

10. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

11. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

12. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учётом результатов проведения специальной оценки условий труда.

13. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда

(специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании Типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения работодателем результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа на основании Типовых норм.

14. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Типовым нормам осуществляется уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя.

15. Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.

16. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и других.

17. Применение защитных средств осуществляется путём их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

18. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

19. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазка, лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли, в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

20. При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно Типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

21. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством

применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

22. Работодатель обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением к Стандарту.

23. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

24. Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

25. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем Стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

26. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) Стандарта в подведомственных организациях осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение
к стандарту безопасности труда
«Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № ____

УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Табельный номер ___

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу ___

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное

подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки:

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

Приложение 6

Мероприятия по охране труда

I. Организационные мероприятия

1. Обучение и проверка знаний по охране труда вновь прибывших работников в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Министерства образования и науки РФ от 13.01.2003 г. № 1/ 29 (с дополнениями и изменениями от 30.11.2016 г.) «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций».
2. Приобретение для школы необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п.
3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 12 в установленном порядке.
4. Обеспечение законодательными актами и иными нормативно – правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.
5. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год – весной и осенью).
6. Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.
7. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников.

II. Технические мероприятия

1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка осветительных проёмов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, местах массового перехода.
2. Нанесение на оборудование, коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.
3. Устройство тротуаров, переходов на территории школы для обеспечения безопасности работника.
4. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

III. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия

1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии, утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н (с изменениями и дополнениями 15.05.2013 г. № 296 н, 05.12.2014 г. № 801н).
2. Обеспечение аптечками первой медицинской помощи кабинетов в соответствии с приказом Министерства Здравоохранения и Социального Развития Российской Федерации «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам» №169н от 05.03.2011г. (зарегистрировано в Минюсте РФ 11.04.2011 г. Регистрационный номер 20452)

IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

1. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, инструменты с изолирующими ручками и др.).
3. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые).

V. Мероприятия по пожарной безопасности

1. Разработка, утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ СОШ № 12 инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме», (с изменениями и дополнениями от: 17 февраля, 23 июня 2014 г., 6 марта, 10 ноября 2015 г., 6 апреля, 18 августа 2016 г., 21 марта 2017 г.), а также на основе Правил пожарной безопасности.

2. Обеспечение учреждения инструкцией и планом–схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

3. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всех работников и учащихся.

4. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.

5. Не загромождение запасных эвакуационных выходов.

6. Поверка и перезарядка огнетушителей.

7. Обслуживание системы оповещения о пожаре и системы звукового оповещения (1 раз в месяц).

«СОГЛАСОВАНО»:
председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 12
_____О.И.Травкина
«_____»_____20___г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МБОУ СОШ №12
_____И.В. Белякова
«_____»_____20____г.

Соглашение по охране труда МБОУ СОШ № 12 на 2017 год

Администрация МБОУ СОШ № 12 в лице директора И.В. Беляковой, с одной стороны, и первичная профсоюзная организация МБОУ СОШ № 12, в лице председателя профсоюзного комитета О.И. Травкиной, с другой стороны, составили настоящее соглашение на 2017 год о нижеследующем:

1. Администрация обязуется:

1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда.

1.2. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы по содержанию здания школы и окружающей школу территории.

1.3. Обеспечить строгое соблюдение работниками и обучающимися МБОУ СОШ № 12 требований правил и инструкций по охране труда.

1.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальная оценка условий труда, проводимой в сроки, согласованные с профкомом.

1.5. Создать в МБОУ СОШ № 12 комиссию по охране труда, в состав которой должны войти члены профкома.

1.6. Совершенствовать материально-техническое обеспечение школы.

1.7. Обеспечивать работников спецодеждой и моющими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

1.9. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работников МБОУ СОШ № 12.

2. Профсоюзный комитет обязуется:

2.1. Принимать участие в работе комиссий по проведению проверок и обследований технического состояния МБОУ СОШ № 12 на соответствие их нормам и правилам по охране труда и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

2.2. Осуществлять контроль за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением дополнительных льгот.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
				Всего	В т.ч. женщин
1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода людей, на территории к нормам – в соответствии с требованиями СНиП 11-4 (замена электропроводки в кабинетах № 42, 44, рекреации 3 этажа.	В течение года	Директор Белякова И.В., заместитель директора по АХЧ Янакаева Д.А.	71	60
2.	Организовать рабочие места с целью обеспечения безопасности работников (организация работ по проверке электрооборудования, компьютерной техники).	3 квартал 2017 г.	Директор Белякова И.В., заместитель директора по АХЧ Янакаева Д.А.	71	60
3.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, проверка и очищение воздуховодов.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Янакаева Д.А.	71	60
4.	Приведение административных, бытовых, общественных, складских помещений к нормам в соответствие с требованиями ГОСТ и Пожнадзора	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Янакаева Д.А.	71	60
5.	Выдача специальной одежды и индивидуальных средств защиты работникам в соответствии с установленными нормами.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Янакаева Д.А.	13	10

6.	Разработка, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечение безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся совместно с ПК.	Постоянно	Председатель первичной профсоюзной организации Травкина О.И. и ответственный по охране труда Джерашвили А.Ю.	71	60
7.	Приобретение наглядных и мультимедийных пособий, проведение выставок по охране труда и безопасности дорожного движения.	В течение года	Ответственный по охране труда Джерашвили А.Ю. и заместитель директора по АХЧ Янакаева Д.А.	71	60
8.	Обслуживание системы оповещения о пожаре и пожарной сигнализации	До декабря 2017 г.	работодатель	71	60
9.	Обслуживание тревожной кнопки	До декабря 2017 г.	работодатель	71	60
10.	Охрана учебного заведения	До декабря 2017 г.	работодатель	71	60
11.	ТО средств сигнализации	До декабря 2017 г.	работодатель	71	60
12.	Оценка условий труда	До декабря 2017 г.	работодатель	8	8

2.3. Принимать участие в разработке и согласовании нормативных актов по охране труда.

2.4. Информировать работников и обучающихся о выявленных нарушениях требований безопасности, состоянии условий и охраны труда в школе, проводить разъяснительную работу по вопросам охраны труда.

Примечание:

Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по взаимному согласию сторон. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Директор МБОУ СОШ № 12

_____И.В. Белякова

«__ __ »_____2017 г.

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 12

_____О.И. Травкина

«__ __ »_____2017 г.

Приложение 7

«СОГЛАСОВАНО»
председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 12
_____О.И.Травкина
«_____»_____20___г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ №12
_____И.В. Белякова
«_____»_____20____г.

Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 г. Невинномысска (МБОУ СОШ № 12)

(введено в действие с 01.01.2016 года)

I. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 12 в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 12, Устава образовательной организации и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путём проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательной организации и утверждается директором по согласованию с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.5. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.6. Для оказания материальной помощи могут использоваться средства экономии фонда заработной платы работников образовательной организации и (или) внебюджетных средств.

II. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников работника школы (супруги, дети, родители);
- смерть работника школы;
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребёнка;
- на проведение лечения;
- при выходе на пенсию по старости, инвалидности и уходе на заслуженный отдых из образовательной организации;
- стихийные бедствия (наводнение, пожар и пр.)
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. При решении об оказании материальной помощи учитываются:

- факт (факты) нарушения трудовой дисциплины - правом на оказание материальной помощи в случаях, оговоренных настоящим Положением обладают работники, не имеющие нарушений трудовой дисциплины в течение года с момента подачи заявления об

оказании материальной помощи;

- стаж работы в школе;
- материальное положение- степень нуждаемости работника;
- социальная защищённость работника-заявление об оказании материальной помощи:

- инвалидов (получивших увечье в образовательном учреждении);
- одиноких и многодетных работников, воспитывающих несовершеннолетних детей;
- родителей, имеющих в семье несовершеннолетних детей-инвалидов, рассматриваются в приоритетном порядке.

2.3. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательной организации с учётом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи. Максимальный размер материальной помощи не ограничен.

2.4. Материальная помощь в случае погашения затрат на лечение и непредвидимых жизненных ситуациях оказывается только при наличии финансовой возможности школы.

2.5. Материальная помощь руководителю школы выплачивается по приказу Управления образования администрации г. Невинномысска.

III. Порядок выплаты материальной помощи

3.1.Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника.

В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти (в случае смерти работника), в связи со смертью близких родственников работника, то – кроме копии свидетельства о смерти, предоставляются копии документов о родстве (свидетельство о браке, о рождении и др.); Для получения материальной помощи в случае непредвиденных жизненных ситуаций, погашения затрат на лечение работник предоставляет номера больничных листов с указанием лечебного учреждения, выдавшего их копию; свидетельства о браке, копию свидетельства о рождении, справку из ЖКХ, полиции, справку администрации населенного пункта о признании гражданина пострадавшим вследствие стихийного бедствия, акт о пожаре от пожарной службы с указанием причин и пр.

Указанные документы необходимы для правильного исчисления налогов или освобождения от их уплаты, необходимости отчислений ЕСН, представления отчётности в налоговые органы, а также объективности выделения средств, в качестве материальной помощи.

3.2.Заявление пишется на имя директора МБОУ СОШ № 12 с точным указанием причин для выдачи материальной помощи. Необходимые для получения материальной помощи документы предоставляются работником (в случае смерти работника – его близкими родственниками). В случае поступления заявления с одним и тем же случаем от разных работников (например, оба работают в школе) к рассмотрению принимается только одно заявление, поступившее первым.

3.3. Решение об оказании материальной помощи или отказе доводится до работников, подавших заявление на оказание материальной помощи.

3.3. Выплата материальной помощи производится на основании Приказа по школе.

IV. Заключительные Положения

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, со дня рассмотрения заявления.

4.3. Материальная помощь работникам образовательной организации выплачивается из экономии фонда оплаты труда и (или) внебюджетных средств.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательной организации.

Приложение 8

к Коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»:
На заседании профкома МБОУ СОШ №12
Протокол №_____
«_____»_____20____г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МБОУ СОШ № 12
_____ И. В. Белякова
«_____»_____ 20____ г.

Положение о комиссии по охране труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Федеральный закон Российской Федерации от 2 апреля 2014 г. № 56-ФЗ), совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе положений о комитетах (комиссиях) по охране труда с учетом специфики их деятельности.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

1.6. Положение о Комиссии организации утверждается приказом работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

2. Задачи Комиссии

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии

3.1.Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки

рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

3.4. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

3.5. Доведение до сведения работников организации результатов проведения специальной оценки условий труда (в ред. Приказа Минтруда России от 12.02.2014 № 96);

3.6. Информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта;

3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

3.8. Содействие своевременному обеспечению работников организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

3.9. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

3.10. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

3.11. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

3.12. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

4. Права комиссии

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей) и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. Заключительные положения

5.1. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производств и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или на собрании работников организации; представителей работодателя - работодателем.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

5.6. Члены Комисии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комисии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации.

5.9. Изменения и (или) дополнения в текст настоящего Положения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

5.10. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, имеющих равную силу: по одному для директора и председателя первичной профсоюзной организации..

Директор МБОУ СОШ № 12
Белякова И.В. _____

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 12
Травкина О.И. _____

Приложение 9

Положение
об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда
МБОУ СОШ № 12

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Рекомендациями по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, утвержденными постановлением Министерства труда Российской Федерации от 08.04.1994 г. № 30, и определяет порядок организации профсоюзного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

1.2. Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда является представителем профсоюзного комитета предприятия и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательных и иных нормативных актов об охране труда и экологической безопасности..

1.3. Численность уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда устанавливается совместным решением работодателя (администрации предприятия) и профсоюзного комитета в зависимости от конкретных условий учреждения и необходимости обеспечения профсоюзного контроля за условиями и охраной труда .

1.4. Уполномоченный профсоюзного комитета избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников учреждения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда избирается в состав совместной комиссии по охране труда учреждения. Он же являются членом профсоюзного комитета.

1.5. Уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда не может быть избран работник, который по занимаемой должности несет ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении и выполнение мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

1.6. Работодатель (администрация учреждения) и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда.

Профсоюзный комитет и администрация учреждения, органы государственного надзора и контроля, техническая инспекция труда профсоюзов оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда по выполнению возложенных на него обязанностей.

1.7. Уполномоченный по охране труда выполняют свою работу в тесном контакте с руководителем учреждения и его заместителями.

1.8. Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда руководствуется в своей работе Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ, правилами и нормами по охране труда.

1.9. Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда периодически отчитывается о своей работе на профсоюзном собрании или на заседании профсоюзного комитета.

По решению профсоюзного собрания учреждения уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда может быть отозван до истечения срока действия его полномочий, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда

Основными задачами уполномоченного профсоюзного комитета являются:

2.1. Содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правилам по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда, за соблюдением законных прав и интересов работников по этим проблемам.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав.

3. Содержание работы и обязанности уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда, на него возлагаются следующие обязанности:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателями законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда, за соблюдением работниками инструкций по охране труда, применением ими средств индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

3.2. Участие в работе комиссии (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением о происшедших несчастных случаях в учреждении, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за работы с вредными или опасными условиями труда.

3.5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая в учреждении.

3.6. По поручению профсоюзного комитета участие в расследовании несчастных случаев в учреждении.

3.7. Информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий труда в учреждении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4. Права уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда

Для выполнения возложенных на него обязанностей уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда имеет право:

4.1. Контролировать в учреждении соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труд, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.

4.4. Получать информацию от руководителя и иных должностных лиц о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях в учреждении.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6. Выдавать руководителю учреждения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев в учреждении.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями.

4.9. Вносить в совместные комитеты (комиссии) по охране труда предложения о степени вины потерпевшего, при смешанной ответственности сторон за несчастный случай, для определения вреда (ущерба), причиненного работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

4.10. Защищать интересы пострадавшего от несчастного случая в учреждении при рассмотрении дел в суде и других государственных органах.

4.11. Участвовать в переговорах, проводимых на предприятии при заключении коллективного договора и соглашения по охране труда.

5. Гарантия прав деятельности уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда

5.1. Работодатель в соответствии с коллективным договором обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия;
- предоставлять для выполнения возложенных на него обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств предприятия в размере среднего заработка;
- проводить совместно с профсоюзным комитетом обучение уполномоченных по охране труда с сохранением среднего заработка обучаемому.

5.2. Уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда выдается соответствующее удостоверение.

5.3. В соответствии со ст. 25, 26 и 27 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда установлены следующие социальные гарантии:

- уполномоченный по охране труда, не освобожденный от основной работы, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета;
- уполномоченный по охране труда, освобожденный от основной работы или являющийся членом профсоюзного комитета, не может быть уволен и переведен на другую работу без согласования с вышестоящим профсоюзным органом;
- ему предоставляется право после окончания срока его полномочий занять прежнее место работы (должность), а при его отсутствии - выбрать с его согласия другую равноценную работу в другой организации;
- он не может быть уволен в течение двух лет после его переизбрания;
- ему сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше 6 месяцев, в случае ликвидации (реорганизации) организации и на период до одного года - в случае его учебы или переквалификации;
- он пользуется правами и льготами наравне с освобожденными профсоюзными работниками, установленными коллективным договором, соглашением его первичной организации;
- время его работы засчитывается в общий и специальный трудовой стаж;

- за активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, улучшение условий труда на рабочих местах уполномоченный профсоюзного комитета может быть материально и морально поощрен из средств организации или профсоюзного комитета.

Эти и другие дополнительные гарантии закрепляются в коллективных договорах и соглашениях.

5.4. Работодатель и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

Правовой статус доверенных по охране труда определяется данными нормативными актами:

- Трудовой кодекс РФ (ст. 370);
- Закон №10 от 12.01.1996 (ст. 19);
- Постановление Исполкома ФНПР от 2006г. № 4-3;
- Рекомендации уполномоченному профкома по охране труда, утвержденные Постановлением Минтруда России от 08.04.1994г. № 30.

Приложение 1

Представление
уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда

_____ _____ № (рег. Ном
(число, месяц, год)

Кому_____
(должность, Ф.И.О.)

_____
(наименование предприятия или структурного подразделения)

В соответствии с_____
(наименование законодательных и иных

_____
нормативных актов по охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения требований:

№ п\п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения
1	2	3

Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда_____
(дата, подпись, Ф.И.О.)

Представление получил_____
(дата, подпись)

Приложение 2

Удостоверение
уполномоченного профсоюзного комитета по охран труда (*лицевая сторона),*

(*внутренняя сторона, левая часть*)

_____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

_____
(Ф.И.О.)
является уполномоченным по охране труда_____

_____
(подпись руководителя предприятия и (или) председателя профсоюзного органа, выдавшего удостоверение)

_____ 20 _____ года _____

(*внутренняя сторона, правая часть)*

Фото _____
печать (личная подпись)

Действителен до «_____»_____ 20 ____ г.

Предъявитель удостоверения имеет право проверки состояния охраны труда в_____
(наименование подразделения)
и выдавать их руководителям обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований нормативных актов по охране труда.

Приложение 10

«Согласовано»
Протокол собрания трудового коллектива № _____
от «_____» _____ 20____г.
председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 12
_____ О.И. Травкина

«Утверждаю»
Директор МОУ СОШ № 12
_____ И.В.Белякова

Приложение 2

к приказу № _____ от «_____» _____ 20___г.
об утверждении комиссии для проведения коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора

Примерное положение о комиссии для ведения коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии для ведения коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора (далее - Комиссия).

2. Комиссия создана в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса РФ и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является подготовка проекта коллективного договора.

4. Комиссии предоставляется право:

-определять порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения;

- определять содержание и структуру коллективного договора;

- организовывать предоставление сторонами друг другу имеющейся у них информации, необходимой для ведения коллективных переговоров;

- проводить совещания, запрашивать информацию, необходимую для подготовки проекта коллективного договора;

- привлекать к работе по подготовке коллективного договора специалистов, экспертов, посредников и др.;

- обеспечивать взаимодействие сторон и достижение согласия между ними по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- определять сроки, место и порядок проведения заседаний;

- информировать работников о ходе ведения коллективных переговоров и определять порядок ознакомления работников с подготовленным проектом коллективного договора и др.

5. Членами комиссии являются представители работодателя и работников, наделенные соответствующими полномочиями, которые образуют соответствующие стороны комиссии.

6. Комиссия формируется на основе принципов паритетности и равноправия сторон.

7. На организационном заседании Комиссии стороны определяют организационную структуру Комиссии (председателя, секретаря, рабочие группы и др.) и утверждают регламент ее работы (порядок подготовки и проведения заседаний, порядок принятия решений, показатели кворума и др.).

8. Члены Комиссии не должны разглашать полученные в ходе ведения коллективных переговоров сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне (государственной, коммерческой и иной). Лица, разгласившие указанные сведения, привлекаются к ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9. Члены Комиссии на время ведения коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

10. Члены Комиссии, представляющие интересы работников, в период их участия в коллективных переговорах не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствие с действующим законодательством предусмотрено увольнение с работы.

11. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

Приложение 11

Совместная комиссии по охране труда в МБОУ СОШ № 12 на паритетной основе между администрацией и профсоюзным комитетом

Состав комиссии по охране труда от администрации учреждения:

Белякова И.В.- директор МБОУ СОШ № 12

Янакаева Д.А. – заместитель директора по АХЧ

Мамцова Светлана Николаевна – учитель русского языка и литературы, зам. директора по ВР

Соловьёв В.В. – преподаватель–организатор основ безопасности жизнедеятельности

Состав комиссии по охране труда от профсоюзного комитета учреждения:

Травкина О.И. – председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 12

Артёменко Н.В. – учитель географии

Джерашвили А.Ю. – учитель начальных классов, уполномоченный по охране труда

Журавская О.А. – учитель начальных классов, уполномоченный по охране труда

Состав комиссии по трудовым спорам в МБОУ СОШ № 12

Белякова И.В. - директор МБОУ СОШ № 12
Коклин И.М. –председатель Управляющего совета МБОУ СОШ № 12
Травкина О.И. – председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 12
Кравченко Л.А. – уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса, социальный педагог
Шестакова А.Н. – член управляющего совета МБОУ СОШ №12, учитель математики
Мангасарова Е.В. – педагог-психолог
Белова Т.Г. –председатель родительского комитета МБОУ СОШ № 12

Приложение № 12
к коллективному договору

Кодекс профессиональной этики педагога

Глава I. Общие положения

1.Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

2.Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать в себя уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

3.Данный Кодекс Педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами и учащимися, а также другими членами общественности образовательного организации;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создают культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

4.Кодекс распространяется на всех педагогов образовательной организации.

5.Руководитель, Совет школы, Администрация школы, учителя и другие сотрудники школы, родители способствуют соблюдению этого Кодекса.

6.Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей – на родительских собраниях, детей – на классных часах. *Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.*

7.В основу Кодекса заложены следующие принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

8.Так как Кодекс – управленческий инструмент, хотя и сравнительно новый, то нужно научить сотрудников с ним обращаться. Научиться использовать его для разрешения сложных этических ситуаций. Для этого создается «комиссия по этике», в обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

Глава II. Основные нормы поведения педагога

1.Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.

3.Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

4.Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

5.Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

6.Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

7.Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

8.Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

9.В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

10.Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.

11.Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

12.Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

13.Педагог дорожит своей репутацией.

14.Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

Глава III. Взаимоотношения педагога с другими лицами

1. Общение педагога с учениками

1.1.Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.

1.2.Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития.

1.3.Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

1.4.При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

1.5.Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

1.6.При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

1.7.Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.8.Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

1.9.Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. *Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором*.

1.10.Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

1.11.Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации. При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

1.12.Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

2. Общение между педагогами

2.1.Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

2.2.Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.3.Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобрать данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

2.4.Педагоги стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5.Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в образовательных организаций между педагогам и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. Не должно быть места сплетням.

Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь своей организации за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.

Если оное будет выявлено членами Комиссии по этике или же другими сотрудниками, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, ученика, сотрудника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности.

2.6.Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов о школе за пределами учебного заведении, а именно: на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах за пределами школы.

2.7.Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее нет реагирования, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.8.Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

3. Взаимоотношения с администрацией

3.1.Кодекс профессиональной этики педагога базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

Администрация школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

3.2.В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель структурного подразделения школы и Комиссия по этике.

3.3.Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.4.Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

3.5.Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им и своих трудовых обязанностей.

3.6.Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

3.7.Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

3.8.Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательной организации выполнять свои непосредственные функции. За руководителем остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

3.9.Педагоги школ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

3.10.Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество ОУ (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества организации.

3.11.Педагог и руководитель подразделения школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

3.12.Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

3.13.Педагог не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть

заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

4. Отношения с родителями и опекунами учеников

4.1.Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в школе.

4.2.Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

4.3.Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников.

4.4.Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.5.На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

4.6.Руководитель школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, *предназначенную для улучшения учебного и воспитательного процесса в организации.* О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

5. Взаимоотношения с обществом

5.1.Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.

5.2.Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.3.Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, но и не склонен к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

5.4.Педагог имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о школьной, муниципальной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

.5.Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Приложение № 13
к коллективному договору

Положение о премировании работников МБОУ СОШ № 12

1. Общие положения

Премии - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда школы в целом или его структурным подразделением. В школе применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников школы. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определённый период.

1.1.Премирование работников школы производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.

1.2.Для премирования работников школы могут использоваться средства фонда заработной платы в пределах его экономии;

1.3.Премия устанавливается 1 раз по итогам года (для всех категорий работников школы) совместным решением администрации и профсоюзного комитета школы по представлению любой из сторон (администрацией, профсоюзным комитетом, методическим объединением).

1.4. Премия выплачивается по приказу руководителя организации.

1.5. Размер премии определяется наличием финансовых возможностей школы. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

II. Показатели премирования

2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- строгое соблюдение режима работы школы;
- дежурство по школе на переменах;
- отсутствие замечаний по документации;
- обеспечение высокого качества обучения;
- активное участие в инновационной деятельности;
- активное участие в методической работе школы, семинарах и т.п.;
- подготовка победителей и призеров муниципальных, краевых олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- хорошее состояние учебного кабинета;
- выполнение общественных поручений;
- личное участие в конкурсах;
- замещение уроков и классного руководства отсутствующих педагогов;
- своевременную сдачу планов, отчётов, информаций, анализов контрольных работ и др.;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- умелую организацию работы родительского комитета класса;
- организацию горячего питания школьников;
- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
- сохранение контингента обучающихся.

2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представление школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;

- своевременное и качественное оформление и представление отчётной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- подготовку школы к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;
- пополнение материально-технической базы школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.

2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:
- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;
- выполнение индивидуальных планов;
- активное участие в мероприятиях школы.

2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:
- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- содержание рабочего места в порядке.

2.5. Премия за большой объём сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде

III. Показатели единовременного премирования

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:
- выслугу лет (25 лет);
- юбилейные даты (50 лет и далее, каждые 5 лет);
- при выходе работника на пенсию;
- по итогам конкретных мероприятий;
- ко Дню Учителя, 23 февраля, 8 марта и в другие праздники.

IV. Порядок установления премиальных выплат

4.1. Предложения по премированию от администрации, профкома или методических объединений предоставляются в комиссию для принятия решения.

4.2. Комиссия в составе:
- директор (председатель комиссии);
- заместители директора, заведующие кафедр;
- председатель профсоюзного комитета;

обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению и выносит решение по представлению рекомендуемых работников на премию.

4.3. Руководитель организации:
- устанавливает размер премий;
- издает приказ о премировании работников;

- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

4.4. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

4.5. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление премии производится с учётом их трудового вклада и фактически отработанное время в данном периоде.

164 листов

Директор МБОУ СОШ № 12

г. Невинномысска

_____ И.В. Белякова

«25» мая 2017 г.