

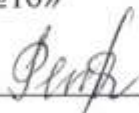
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16»
ШПАКОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019-2022 г.г.

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №16»



О.А. Репина

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор МБОУ «СОШ №16»



Е.С. Сиденко

Коллективный договор (протокол) № _____
зарегистрирован в инспекторском
порядке в управлении труда и
социальной защиты населения
бу заммегансб
за № *72* от *28.06.2019*
регистрацию произвел *специал*
мст Чистяк Срешина И.Н. В

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовой договор	5
Раздел 3. Права и обязанности сторон	7
Раздел 4. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	12
Раздел 5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	14
Раздел 6. Рабочее время и время отдыха	15
Раздел 7. Оплата и нормирование труда	18
Раздел 8. Гарантии и компенсации	25
Раздел 9. Охрана труда и здоровья	26
Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности	29
Раздел 11. Контроль над выполнением коллективного договора	31
ПРИЛОЖЕНИЯ	
➤ №1. Правила внутреннего трудового распорядка	33
➤ №2. Типовой трудовой договор	43
➤ №3. Форма расчётного листка	49
➤ №4. Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №16»	51
➤ №5. Правила внутреннего трудового распорядка для работников пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и подростков МБОУ «СОШ №16»	88
➤ №6. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБОУ «СОШ №16» на 2016 г.	91
➤ №7. Положение о комиссии по охране труда	98
➤ №8. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём	100
➤ №9. Перечень профессий и должностей МБОУ «СОШ №16» на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	101
➤ №10. Нормы бесплатной выдачи работникам МБОУ «СОШ №16» смывающих и обезвреживающих средств на месяц	103
➤ № 11. Перечень профессий и работ, требующих периодических медицинских осмотров работников	104
➤ №12. Перечень профессий и работ, требующих предоставления дополнительных социальных гарантий согласно законодательству	105

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №16» Шпаковского района Ставропольского края (далее – МБОУ «СОШ №16», школа, учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Краевое трехстороннее соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья»;
- Отраслевое соглашение по учреждениям образования Ставропольского края;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – директора Сиденко Евгения Степановича (далее – работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком), в лице председателя первичной профсоюзной организации Репиной Ольги Александровны.

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

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочивают профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, недействительны.

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

При наступлении условий, требующих дополнения и изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором. Принятые дополнения и изменения оформляются приложениями к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя и первичной профсоюзной организации школы.

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

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

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.17. Стороны обязуются предоставлять возможность присутствия представителей, участников коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением коллективного договора, направлять друг другу полную и своевременную информацию о действиях и принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, социально-экономические и профессиональные интересы работников, касающихся финансирования и материально-технического обеспечения школы.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию профсоюзного комитета:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда (ежегодное);
- нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты и перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты;
- нормы бесплатной выдачи моющих и обезвреживающих средств и перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение моющих и обезвреживающих средств;
- перечень оснований премирования работников, предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- другие локальные нормативные акты.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- согласование профсоюзного комитета;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

* участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.20. Коллективный договор заключен на 2019-2022 годы, вступает в силу с момента подписания сторонами и действует по 18 июня 2022 года.

1.21. Переговоры по разработке и заключению коллективного договора на очередной срок должны быть начаты сторонами не позднее 18 апреля 2022 года.

1.22. По взаимному согласию стороны могут продлить действие коллективного договора в соответствии с действующим законодательством на срок до трёх лет.

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профкома (приложение №2).

2.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (приложение №5).

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

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

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию профсоюзного комитета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В случаях, указанных в данном подпункте, для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.14. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.72 ТК РФ).

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

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

2.15. Работникам предусматривается выплата выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

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

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст.77 ТК РФ).

2.18. Расторжение трудового договора с руководителем образовательного учреждения, являющегося членом профсоюза, по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 278 ТК РФ, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

III. Права и обязанности сторон

3.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения и необходимость улучшения положения работников стороны договорились:

3.1.1. Развивать и совершенствовать систему социального партнерства.

3.1.2. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации приоритетных национальных проектов в сфере образования, президентской инициативы «Наша новая школа».

3.1.3. Участвовать на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

3.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора регулируются ТК РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим Отраслевым соглашением по учреждениям образования Ставропольского края и районным Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

3.3.Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.4.Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1);
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.5.Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- вступать в объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов.

3.6. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, Положением об оплате труда работников (Приложение № 4), трудовыми договорами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- при принятии решения об изменении подчиненности объектов социально-культурной сферы, при передаче в аренду зданий, помещений, сооружений, оборудования, находящихся в оперативном управлении учреждения, учитывать мнение коллектива работников или по его поручению профсоюзного комитета в целях предотвращения ухудшения условий труда и быта работников;
- направлять средства от приносящей доход деятельности на обеспечение социальной защиты работников, определять направления использования этих средств с учётом мнения первичной профсоюзной организации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором, соглашениями.

3.7. Профсоюзный комитет:

- обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников;
- оказывает членам профсоюза, работникам помощь в вопросах применения трудового законодательства, в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы

трудового права, в заключении коллективных договоров, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- содействует повышению уровня жизни членов профсоюза;
- использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе;
- содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;
- обращается к работодателю, в органы власти с предложениями о принятии законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников;
- осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- участвует в экспертизе (мониторинг) условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников;
- осуществляет 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;
- разрабатывает совместно с работодателем и работниками меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);
- направляет учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, 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);
- представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- участвует в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками;
- совместно с комиссией по социальному страхованию ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направляет заявки уполномоченному району;
- осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвует в работе комиссий учреждения по аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;
- оказывает ежегодно материальную помощь членам профсоюза по заявлению работника на основании решения профсоюзного комитета;

3.8. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

3.8.1. содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием в образовательном учреждении;

3.8.2. способствовать обеспечению права участия представителей работников в работе органов государственно - общественного управления учреждением (Управляющий совет школы и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников;

3.8.3. регулярно освещать в средствах массовой информации, на официальном сайте МБОУ «СОШ №16» в Интернете промежуточные и итоговые результаты выполнения настоящего коллективного договора;

3.8.4 обмениваться оперативной информацией о задолженности по заработной плате, социальным льготам и гарантиям работникам и вносить учредителю предложения по ликвидации образовавшейся задолженности;

3.8.5. обеспечивать контроль за целевым использованием средств, выделяемых на образование, в соответствии с установленными нормативами;

3.8.6. в установленном порядке, в пределах компетенции сторон, обращаться в органы государственной власти края и местного самоуправления для решения следующих вопросов:

- повышения заработной платы работникам;
- принятия дополнительных мер по поддержке лучших учителей и общеобразовательных школ, внедряющих инновационные образовательные программы;
- увеличения нормативов расходных потребностей на содержание образовательных учреждений;
- включения в бюджеты всех уровней в полном объеме расходов на оплату труда работников образования;
- включения в бюджет учреждения расходов на:
 - охрану труда в учреждении;
 - оплату командировочных расходов для повышения квалификации и аттестации специалистов и руководителей учреждения;
 - проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных медицинских книжек;
 - предоставление бесплатной жилой площади с отоплением и освещением педагогическим работникам образовательных учреждений в сельской местности;
 - санаторно-курортное лечение работников;
 - оздоровление детей работников.

3.8.7. осуществлять совместные действия и ежегодный контроль за соблюдением законодательства в части:

- запрета на приватизацию государственных образовательных учреждений и запрета на их перепрофилирование при изменении их организационно-правовых форм, статуса;
- недопущения взимания платы с обучающихся за передачу контрольных работ, зачетов, экзаменов, лабораторных, практических работ, за пользование библиотекой и другие услуги, относящиеся к основной образовательной деятельности образовательного учреждения;
- соблюдения трудового законодательства в учреждении.

3.9. Стороны договорились:

3.9.1. Исходить из того, что образовательное учреждение в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных

им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом учреждения финансовые и материальные средства, закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью.

3.9.2. Экономия как бюджетных, так и внебюджетных средств по смете расходов в соответствии с коллективным договором, Положением об оплате труда может направляться на премирование, выплату надбавок работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, обучающихся, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей.

IV. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель по согласованию профсоюзного комитета определяет формы подготовки, и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников (в разрезе специальности).

4.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.3. В случае направления работника для получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в пределах средств, запланированных планом финансово – хозяйственной деятельности (ст. 187 ТК РФ).

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, получением среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим дополнительное профессиональное образование (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

4.3.5. Оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации.

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

4.4. Стороны подтверждают:

4.4.1. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);
- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

4.4.2. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.4.3. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.4.4. Педагогические и руководящие работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- наличия учёной степени кандидата и доктора наук по профилю деятельности;
- победы в конкурсе профессионального мастерства (на муниципальном или краевом уровне за последние 3 года);
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;
- наличия наград Ставропольского края: звания «Почётный 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 Правительства Ставропольского края, почётная грамота Думы Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (ПНПО) за последние 5 лет.

4.4.5. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель).

4.4.6. 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.

4.4.7. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

4.4.8. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.4.9. Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.10. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типов или видов.

4.4.11. 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.

4.4.12. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.4.13. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на один год в случаях:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

4.4.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Осуществлять меры, направленные на содействие занятости высвобождающихся работников, за счет:

- создания банка данных о потребностях в педагогических кадрах;
- участия в системе непрерывного педагогического образования на основе интегрированных учебных планов и ресурсосберегающих технологий;
- дополнительного профессионального образования кадров, перемещения их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- применения с согласия работника в качестве временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня, неполной рабочей недели) и других мер в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- 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;
- 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

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

5.5. Стороны договорились, что:

5.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальной профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

При этом работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю

6.3. Для педагогических работников учреждения и женщин, работающих в сельской местности (не являющихся педагогическими работниками), устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку

заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями (более 2-х часов подряд).

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

6.6. За нормированную часть рабочего времени педагогических работников считать норму часов, за которую выплачивается ставка (оклад) заработной платы.

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

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и без письменного согласия - при чрезвычайных происшествиях (ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

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

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

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

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

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

6.11. Во время осенних, весенних и зимних каникул администрация учреждения вправе предоставлять учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

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

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

6.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета 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.

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

6.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.16. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время - средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

6.17. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

6.18. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за 14 дней) работника о времени его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

6.19. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

6.20. При увольнении работника выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

6.21. Работодатель обязуется:

6.21.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение №8), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

6.21.2. Работодатель обязан предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы

- при рождении ребенка в семье работника - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации, членам профсоюзного комитета - 3 дня.

6.21.3. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы, по письменному заявлению, в следующих случаях:

- работникам, имеющим 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 четырнадцати лет – до 14 дней;
- работающим пенсионерам по (старости) возрасту - до 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней;
- работающим инвалидам - до 60 дней.
- предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

6.22. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (трудовым договором с работником) (ст. 111 ТК РФ).

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

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

6.24. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий (в т.ч. занятий утренней физзарядкой) и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

VII. Оплата и нормирование труда

7.1. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

- систем оплаты труда работников образовательных учреждений, установленных на уровне Ставропольского края и Шпаковского муниципального района Ставропольского края;

- локальных нормативных актов, принятых в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края и Шпаковского

муниципального района, рекомендациями министерства образования Ставропольского края, а также настоящим коллективным договором;

- мнения профкома.

7.2. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением образования самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в Положении об оплате труда работников учреждения (Приложение № 4).

7.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей

профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.4. При регулировании оплаты труда стороны исходят из того, что:

7.4.1. До установления Правительством РФ базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников сферы образования установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда, в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края и Положением об оплате труда работников образовательных учреждений Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

7.4.2. Формирование систем оплаты труда работников осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- порядка аттестации педагогических работников образовательных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

7.4.3. В случаях, когда система оплаты труда работников учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

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

7.5. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема субвенции на выполнение муниципального задания, ассигнований бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

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

7.6. Изъятие средств из фонда оплаты труда у учреждения не допускается.

7.7. Объем средств на оплату труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг.

7.8. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением об оплате труда работников на оказание материальной помощи работникам

7.9. Наполняемость классов, установленная Типовым положением и с учётом СанПиН, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся в классе компенсируется учителю установлением доплаты в размере, предусмотренным Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №16».

7.10. Оплата педагогических работников, ведущих преподавательскую работу за время работы в период осенних, зимних, весенних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

7.11. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

7.12. При невыполнении по независящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

7.13. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся).

7.14. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

7.15. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1 классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

7.16. В случае уменьшения у учителей в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», первичной профсоюзной организацией, районным профсоюзом.

7.17. В случае организации и проведения профсоюзом или краевой организацией профсоюзов забастовки работников образования или невыполнения условий отраслевого тарифного соглашения или условия настоящего коллективного договора, выплата работникам заработной платы осуществляется в полном размере.

7.18. При прохождении курсов повышения квалификации по направлению работодателя за работником сохраняется место работы и средняя заработная плата.

7.19. О выплатах компенсационного характера

7.19.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда;
- выплаты специалистам за работу в сельской местности;
- 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).

7.19.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. По результатам специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ.

7.19.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере 35% часовой тарифной ставки (части оклада

(должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, Положением об оплате труда работников, трудовым договором.

7.19.4. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей, работа на детских оздоровительных площадках). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая 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, Положением об оплате труда работников или трудовым договором.

7.19.5. В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, могут включаться:

- классное руководство;
- проверка письменных работ;
- заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др.;
- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие.

7.19.6. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

7.20. О выплатах стимулирующего характера

7.20.1. Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, который закрепляется в коллективном договоре, локальном акте образовательного учреждения («Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №16»).

7.20.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты (эффективность) работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты.

7.20.3. За образцовое выполнение обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применять следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- выдача премий и установление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетными грамотами,
- выдача сертификата «Доверие»,

- присвоение звания «Почетный работник школы».

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.21. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

7.22. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.23. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также за периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

7.24. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы устанавливаются **10 и 25 число месяца.**

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

Для вновь принятых работников заработная плата выплачивается 10 и 25 числа за фактически отработанное время.

7.25. Выплата заработной платы производится перечислением по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

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

7.27. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов от этих сумм в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки (236 ст. ТК РФ).

7.28. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение 3).

7.29. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.30. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере не менее 100 рублей.

7.31. Стороны договорились:

7.31.1. Применять в части, не противоречащей действующему законодательству порядок исчисления заработной платы, предусматриваемый Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда

работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений и другими нормами действующего законодательства, в соответствии со ст.135, ст.144 ТК РФ.

7.31.2.Применять при выплате вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам письмо Министерства образования и науки РФ от 25 апреля 2006 года №АФ-100/03 «О рекомендациях ЦК Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

7.31.3.Согласовывать проекты локальных актов, предусматривающие введение новых или изменение действующих условий оплаты труда работников, при этом не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, повышения окладов (ставок), доплат, стимулирующих выплат, установленных указанным категориям работников на территориальном уровне.

7.31.4.Принимать упреждающие меры в целях недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

7.31.5.В целях снижения социальной напряженности в учреждении прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления размеров оплаты труда.

7.31.6.С целью поддержки молодых педагогических кадров предусматривать в Положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда в течение первых трёх лет педагогической работы в размере 50% ставки заработной платы.

VIII. Гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

8.3. Педагогическим работникам учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

8.4. За педагогическими работниками учреждения сельской местности, перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

8.5. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях, посещение спортивно-тренажерного зала и пользование другими спортивными и культурными объектами в школе.

8.6. Организует в учреждении общественное питание (столовые, комнаты (места) для приема пищи).

8.7.Выделяет не менее 2% из внебюджетных средств учреждения на оздоровление работников.

8.8.Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 2000 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.9.Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере, не превышающем должностной оклад, следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;
- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 25 лет;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;

- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

8.10. Планирует затраты с целью осуществления оплаты труда, сохранения гарантий работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, к работе в составе экспертных групп и аттестационных комиссий.

8.11. Может устанавливать педагогическим работникам, проживающим вне пределов территории, закреплённой за учреждением, (при наличии экономии по фонду заработной платы) ежемесячную компенсационную выплату для возмещения расходов на проезд к месту работы и обратно в размере, не превышающем стоимость проезда общественным транспортом за фактически отработанные дни в течение месяца.

8.12. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с его заболеванием или травмой за счет собственных средств, исходя из средней заработной платы (рассчитанной за последние 12 месяцев, предшествующие месяцу наступления временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам), а остальной период начиная с 4-го дня нетрудоспособности – за счёт средств Фонда социального страхования.

8.13. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.14. Первичный профсоюзный комитет:

8.14.1. Выделяет средства из профсоюзного бюджета для решения социальных вопросов коллектива работников.

8.14.2. Способствует восстановлению здоровья работников и членов их семей в санаторно-курортных учреждениях, в спортивно-оздоровительных лагерях, а также посредством физкультурно-оздоровительной работы. Частично компенсирует расходы на лечение и отдых работников.

8.14.3. Осуществляет контроль за своевременностью выплаты пособий по государственному социальному страхованию, правильность выдачи и оформления больничных листов, единовременных пособий на рождение ребёнка, оплаты отпуска по уходу за ребёнком и т.д.

IX. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить (ежегодно) соглашение по охране труда (приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.1.2. Способствовать проведению в учреждении специальной оценки условий труда. По ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета, с последующей сертификацией. По результатам проведенной аттестации устанавливается повышенная оплата труда - не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда (приложение №7).

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

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

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

9.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №9, приложение №10).

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

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

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

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

9.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

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

9.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

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

9.1.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда (4 человека), в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

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

9.1.16. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

9.1.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (приложение № 11).

9.1.19. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством за счет экономии фонда оплаты труда в случаях:

- гибели работника - 3 минимальных размера оплаты труда;
- получения работником инвалидности – 2 минимальных размера оплаты труда.

9.1.20. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в ГБУЗ СК «Шпаковское ЦРБ».

9.1.21. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

9.1.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.1.23. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.1.24. Не принимать без согласования с первичной профсоюзной организацией документы, касающиеся изменений условий форм оплаты труда, аттестации, продолжительности рабочего времени, привлечения учителей и других работников к выполнению не свойственных им обязанностей или за пределами рабочего времени.

9.1.25. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

9.1.26. Ввести должность специалиста по охране труда, инспектора по кадрам в учреждении (при количестве работников, составляющем 50 и более человек) или установить выплату компенсационного характера за выполнение обязанностей указанных специалистов при отсутствии в штатном расписании.

9.1.27. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и др.

9.1.28. Привлекать представителей профсоюзного комитета к участию в приёме учреждения к новому учебному году.

9.1.29. Принимать меры материального стимулирования уполномоченных по охране труда за проведение работы в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

9.1.30. Обеспечить недопущение дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией.

9.2. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности в классах, низкий температурный режим и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда вправе вносить представления администрации школы о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работ осуществляется только после официального уведомления представителем работодателя.

9.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять общественный контроль по защите прав работников на охрану труда
- принимать участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9.4. Работники обязуются:

- соблюдать предусмотренные законодательными 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 приемам выполнения работ по охране труда; немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, также производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета.

10.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель за счет средств учреждения производит председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежемесячную стимулирующую выплату (доплату) из фондов стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. - не менее 25% должностного оклада

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором:

10.9.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждения - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.9.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.9.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда, внештатные правовые инспекторы труда, представители первичной профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях), освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

Это положение распространяется на работников учреждения, являющихся членами краевого комитета Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников учреждения, являющихся членами Отраслевой комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров, территориального соглашения - не менее 7 рабочих дней.

10.9.4. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы в случае реорганизации учреждения - его правопреемник, а в случае ликвидации учреждения - Профсоюз сохраняет за работником его средний заработок на период трудоустройства, но не выше 6 месяцев, а в случае учебы или переквалификации – на срок до 1 года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

10.9.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.9.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе профсоюзного комитета признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

10.11. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы 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);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- становление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.13.Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения производит:

- распределение учебной нагрузки;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- изменение условий труда.

XI. Контроль над выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11.Стороны договорились о нижеследующем:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

11.5. В случае возникновения конфликтной ситуации, вызванной невыполнением обязательств со стороны администрации, профсоюзный комитет имеет право:

- предлагать к обсуждению причины конфликтной ситуации коллективу.
- ставить вопрос перед администрацией о привлечении к ответственности должностных лиц.

11.6.В случае невыполнения обязательств со стороны профсоюзного комитета администрация имеет право:

- обсуждать конфликтные ситуации на заседании администрации и профсоюзного комитета;
- ставить перед членами профсоюза вопрос об ответственности руководителя и члена профсоюзного комитета.

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

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

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ «СОШ №16»
_____ О.А. Репина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 16»
_____ Е.С.Сиденко

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16»
ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

с.Дубовка 2019 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами 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 приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.

1.4. Каждый работник учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководителем учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Правила приняты на общем собрании трудового коллектива.

II. Основные права и обязанности работодателя.

2.1. Работодатель имеет право:

- на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

2.2. Работодатель обязан:

- в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки 10 и 25 числа установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет 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 (обследований);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

III. Основные права и обязанности работника МБОУ «СОШ №16».

3.1. Работник имеет право:

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на охрану труда;
- на оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- на объединение в профессиональные союзы;
- на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;

- на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

3.2. Работник обязан:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом ОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- вовремя приходить на работу, не позднее, чем за 30 минут до её начала;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для выполнения обязанностей;
- учитель должен строго соблюдать расписание и продолжительность уроков;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- проходить периодически медицинские осмотры;
- помогать школе в подготовке к новому учебному году, а если не ведет уроки, выполнять мелкие ремонты и другие работы
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать обязанности дежурного в соответствии с графиком дежурства и локальными актами ОУ;
- выполнять нормы труда, незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников;
- соблюдать нормы педагогической этики и культуры делового общения;
- проходить обязательную аттестацию для подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет.

3.3. Работники учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники учреждения обязаны немедленно сообщить администрации.

3.4. Приказом директора учреждения в дополнение к учебной работе на педагогических работников может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, учебно-опытным участком, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других функций, за исполнение которых предусмотрена дополнительная оплата.

3.5. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с федеральными законами. При этом, ответственность работодателя не может быть ниже, а работника – выше, чем предусмотрено законодательством.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (за исключением случаев возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой стороны). Работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, если иное не предусмотрено законодательством.

Работник обязан возместить затраты работодателя при обучении его за счет средств работодателя в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором, а также затрат на спецодежду и другие средства защиты, срок эксплуатации которых не истек (по остаточной стоимости), если они утрачены или приведены в негодность по вине.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников МБОУ «СОШ №16».

4.1. Для работника учреждения работодателем является директор учреждения.

4.2. Оформление приема на работу и увольнения работников учреждения осуществляет должностное лицо, на которое возложено исполнение обязанностей специалиста по кадрам на основании письменных распоряжений (приказов) директора учреждения.

4.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

4.4. К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица:

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на предприятие на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- свидетельство о постановке на налоговый учет;
- медицинское заключение о состоянии физического и психического здоровья.
- справку об 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.

4.6. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

4.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Распоряжение работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного распоряжения.

4.8. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация учреждения обязана:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, Уставом школы, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

4.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в установленном порядке (на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы).

4.10. На каждого работника учреждения ведется личное дело, которое состоит из копий документов, перечисленных в п.2.5., личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, материалов по результатам аттестации и повышения квалификации, копий приказов о приеме, переводе, поощрениях, взысканиях, увольнении работников. После увольнения работника его личное дело хранится в учреждении бессрочно.

4.11. Изменение трудовой функции, определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника. Допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

4.11.1. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен продолжать работу в новых условиях, а работодатель не может предложить ему работу, соответствующую квалификации и состоянию здоровья работника трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

4.11.2. В соответствии с ТК РФ основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (п.1 ст.77 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст.77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю (п.5 ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением

определенных сторонами условий трудового договора (п.7 ст.77 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п.8 ст.77 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (п.11 ст. 77 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.11.3. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут в любое время. Срочный договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее, чем за 3 дня до увольнения.

4.11.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели.

Если заявление работника об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях нарушения работодателем законодательства о труде, условий трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

4.11.5. Работодатель может расторгнуть трудовой договор в случаях:

- сокращения численности работников;
- несоответствия работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья или недостаточной квалификации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня, появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, разглашения охраняемой законом коммерческой тайны, совершения по месту работы хищения, растраты, умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, установленных вступивших в силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий);
- нарушения работником требований по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, повлекшего несчастный случай на производстве, аварию, либо заведомо создавшую реальную угрозу тяжких последствий;
- совершения работником виновных действий при обслуживании денежных и товарных ценностей, дающих основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; представления работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в периоды его временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске.

При принятии решения о сокращении штатов и возможном расторжении трудовых договоров работодатель в письменной форме сообщает об этом представительному органу (Профсоюзному комитету) не позднее, чем за 2 месяца до проведения соответствующих мероприятий, а при угрозе массовых увольнений – за 3 месяца.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педработников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом ОУ и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педработников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также отпуска педработников устанавливается ТК РФ.

5.4. Учебная нагрузка педработников ОУ оговаривается в трудовом договоре.

5.5. Объем учебной нагрузки устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану.

5.6. Уменьшение или увеличение нагрузки учителя возможно только по взаимному согласию сторон, по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, учитель должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

5.7. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем ОУ с согласования профкома до ухода работников в отпуск.

5.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя ОУ по согласованию с ПК.

5.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что как правило: у педагогических работников должны сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки, которая должна быть стабильной на протяжении всего учебного года.

5.10. Учебное время учителя определяется расписанием уроков, которое составляется и утверждается с соблюдением санитарно-гигиенических требований и норм максимальной экономии времени учителя.

5.11. По возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.12. Ставка заработной платы педработнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

5.13. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности и утверждается руководителем ОУ по согласованию с ПК.

5.14. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха, приема пищи.

5.15. Руководитель ОУ привлекает педработников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.16. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем. В эти периоды педработники привлекаются администрацией к работе в пределах времени, не превышающего время их учебной нагрузки. В каникулярное время работники ОУ привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работы на территории, охрана ОУ и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией ОУ по согласованию с ПК. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, кроме беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет и занятых на тяжелых, вредных и опасных работах (ст. 126 ТК РФ).

5.18. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и графика работы;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении ОУ.

5.19. Запрещается:

- отвлекать педагогов в рабочее время от их непосредственной работы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроке посторонних лиц без разрешения администрации ОУ;
- входить в класс после начала урока. Таким правилом в исключительных случаях пользуются только руководители ОУ и его заместитель;
- делать педагогам замечания в присутствии обучающихся.

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премий и установление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;

В школе могут применяться и другие поощрения.

6.2. За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными и отраслевыми наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении материального и морального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мотивированное мнение органов общественно-государственного управления школой.

VII. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники ОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

7.2. Проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдая служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Согласно Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3. ст.56) основаниями для увольнения педагога является:

- повторное грубое нарушение устава ОУ;
- применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзом.

7.5. Администрация ОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется за обнаружение пропуска, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

7.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств.

7.10 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку.

7.11. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

VIII. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии.

8.2. Все работники ОУ, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности.

8.3. Руководители ОУ, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ.

Приняты на общем собрании
трудового коллектива 28.12.2018 года,
протокол № 3

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ «СОШ №16»
_____ О.А. Репина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 16»
_____ Е.С.Сиденко

Трудовой договор №

с.Дубовка

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16», в лице директора Сиденко Евгения Степановича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работник принимается на работу по должности «_____» для преподавания _____ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №16» с.Дубовка, улица Кирова, 1 Шпаковского района Ставропольского края.

2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме ___ часов в неделю.

3. Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности¹ (нужное подчеркнуть и при необходимости указать другие виды дополнительной работы):

- а) проверка письменных работ;
- б) классное руководство;
- в) заведование учебным кабинетом;
- г) _____.

4. Трудовой договор является договором (нужное подчеркнуть):

- по основному месту работы;
- по совместительству.

5. Трудовой договор заключается (нужное подчеркнуть):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок

(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)

¹ При выполнении Работником дополнительной педагогической работы, не входящей в круг его основных обязанностей, ему устанавливается дополнительная оплата, размер которой определяется в соответствии с пунктом 15 настоящей примерной формы трудового договора.

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « » сентября 20__ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с «__» _____ 20__ г. (указать день в соответствии со статьей 61 Трудового кодекса РФ)

Дата окончания работы: «__» _____ 20__ г. (при заключении срочного трудового договора)²

7. Срок испытания (нужное подчеркнуть и указать):

- без испытания;

- _____

(указать продолжительность испытательного срока)

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

8. Работник имеет право:

- а) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- б) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- в) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

9. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- б) соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- в) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся;
- г) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

10. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за 1 день;
- в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;
- г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- д) реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

11. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

² При невозможности указать дату окончания срока действия трудового договора, заключенного на определенный срок, следует указывать причину, послужившую основанием для его прекращения.

б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;

г) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

ж) выплачивать денежную компенсацию: оплата отпуска, выплаты при увольнении и другие причитающиеся Работнику выплаты.

з) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

12. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.³

13. Работнику устанавливается ставка заработной платы в размере ___ руб. (*указать размер ставки заработной платы в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда работников с учетом полученной квалификационной категории по результатам аттестации либо стажа педагогической работы и других условий*).

14. Ставка заработной платы, установленная в пункте 13 настоящего трудового договора, повышается (*указать основания для повышения ставки и размер*):

за работу в сельской местности на 25%;

за _____ на _____ %;

за _____ на _____ %.

15. Работнику устанавливаются следующие ежемесячные надбавки, доплаты и поощрительные выплаты (*указать основания для установления надбавок, доплат и поощрительных выплат и их размер*):

за _____ в размере _____ руб.;

за _____ в размере _____ руб.;

за _____ в размере _____ руб.

16. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

17. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка,

³ В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате применяются районные коэффициенты, а также выплачиваются процентные надбавки, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

локальными нормативными актами образовательного учреждения, 10 и 25 перечислением на личный счет (указать конкретные числа месяца и порядок выплаты – наличный в месте выполнения работы или безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника).

18. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

19. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом предусмотренного в пунктах 2 и 3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

20. Работнику устанавливается (нужное подчеркнуть):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

21. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

22. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

23. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется другим выходным днем по заявлению работника.

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

24. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

25. Иные условия трудового договора:

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

26. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

27. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

28. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

29. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

30. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

31. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

32. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

34. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

35. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника⁴.

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

Х. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №16»

356210, Ставропольский край, Шпаковский район, с.Дубовка, улица Кирова, 1

3-72-17

ИНН: 2623011413

Работник:

Паспорт: серия ____ №

Выдан отделением

__ . __ . 20__ г.

Адрес:

Телефон: _____

От Работодателя:

Директор

Работник:

(подпись)

20 г.

дата (число, месяц, год)

(подпись)

20 г.

дата (число, месяц, год)

М.П.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ СОШ №16»
_____ О.А.Репина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №16»
_____ Е.С.Сиденко

Форма расчётного листка.

Учреждение МБОУ «СОШ №16»

Месяц

начисления

Подразделение

Расчетный листок за

Учреждение: МБОУ «СОШ №16»											
Ф.И.О.										Подразделение	
К выплате:										должность	
Табельный номер											
Общий облагаемый доход:											
Применено вычетов по НДФЛ:	на "себя"					на детей			имущественных		
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма		
		Дни	Часы	Дни	Часы						
1. Начислено						2. Удержано					
Оклад по часам / Базовая оплата за часы							Профвзносы				
За кач-во работы по баллам							НДФЛ исчисленный				
за совмещение должностей комп. выплата											
Компенсационные выплаты											
Стимулирующие выплаты											
Всего начислено						Всего удержано					

3. Доходы в натуральной форме										4. Выплачено		
										Перечислено в банк (аванс)		
										Перечислено в банк (под расчет)		
Всего натуральных доходов										Всего выплат		
Долг за учреждением на начало месяца										Долг за учреждением на конец месяца		

«Согласовано»

«Утверждаю»

Председатель профсоюзной
организации
МБОУ «СОШ №16»
_____ О.А. Репина

Директор
МБОУ «СОШ №16»
_____ Е.С.Сиденко

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16»

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ 16», подведомственной отделу образования администрации Шпаковского муниципального района, (далее - Положение) разработано соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 года № 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», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 06 апреля 2011 года № 84 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Ставропольского края» в ред. от 06.02.2018 №77 и приказом отдела образования администрации Шпаковского муниципального района от 24.08.2018 г. №225-ЛС «О внесении изменений в приказ отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 29.12.2017 №1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечения безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района».

Данное Положение рассчитано на перспективу социально-экономического развития отрасли «Образование».

2. Порядок формирования системы оплаты труда работников МБОУ «СОШ №16»

2.1. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ №16 формируется на основе следующих принципов:

2.1.1. Недопущение снижения уровня заработной платы работников школы, в том числе педагогических работников достигнутого в 2017 году и определяемого на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, выполнения в 2018 году целевых значений показателя средней заработной платы педагогических работ совершенствование системы оплаты труда педагогических и иных работников будет осуществляться путем

перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в школе, с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации.

2.1.2. Установление в организации системы оплаты труда соглашением, коллективным договором и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера.

2.1.3. Обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

2.1.4. Обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности организаций.

2.1.5. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации.

2.1.6. Месячная заработная плата работника (включая оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, полученного за счет средств краевого, местного бюджетов, дополнительных платных образовательных услуг, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.»;

2.1.7. Обеспечение других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.2. Установление и изменение (совершенствование) системы оплаты труда работников организации осуществляются с учетом:

2.2.1. Реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р и постановления Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015 года № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)», отраслевого и регионального плана мероприятий («дорожная карта»), изменений направленных на повышение эффективности образования и науки.

2.2.2. Создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании организации, в повышении качества оказываемых услуг.

2.2.3. Обеспечения достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики).

2.2.4. Обеспечения государственных гарантий по оплате труда.

2.2.5. Совершенствование структуры заработной платы, в том числе порядка установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, для ее оптимизации с учетом задач кадрового обеспечения организации и стимулирования работников к повышению результатов труда, рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в соответствующих видах деятельности.

2.2.6. Фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

2.2.7. Систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

2.3. Система оплаты труда работников МБОУ «СОШ 16» устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МБОУ «СОШ №16», состоит из:

- должностных окладов, (окладов) ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

2.4. Должностные оклады и ставки заработной платы работников МБОУ «СОШ №16» устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.5. Штатное расписание МБОУ «СОШ №16» утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих). Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем 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 МБОУ «СОШ №16», согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом.

В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) закрепляется его конкретная трудовая функция, условия оплаты труда с указанием фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного ему 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.

2.6. 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 рекомендации соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на

соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБОУ «СОШ №16» согласно разделу 4 настоящего Положения.

2.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБОУ «СОШ №16» согласно разделу 5 настоящего Положения.

2.9. Порядок установления размеров оплаты труда педагогическим работникам приведен в разделе 6 настоящего Положения.

2.10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ «СОШ №16» приведен в разделе 7 настоящего Положения.

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

2.12. Система оплаты труда МБОУ «СОШ №16» устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате должностям работников размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.13. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ в соответствии с:

Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, состоящим из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности, и соответствующие им тарифные разряды, требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, а также примеры работ, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, состоящим из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, или профессиональные стандарты.

2.14. Фонд оплаты труда формируется МБОУ «СОШ №16» на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Шпаковского муниципального района, размеров субсидий, предоставленных бюджетной образовательной организации на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ею в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых организацией с учетом исполнения ею целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.15. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МБОУ «СОШ № 16» работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

Раздел 3. Должностные оклады,
ставки заработной платы работников МБОУ «СОШ №16»
по профессиональным квалификационным группам должностей

3.1. Должностные оклады работников МБОУ «СОШ №16» по профессиональным квалификационным группам должностей.

3.1.1. Должностные оклады заместителей директора устанавливаемые в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
		Группа по оплате труда руководителя
		I
1.	Заместитель директора по УВР	17560

3.1.2. Должностной оклад заместителя директора по АХР устанавливаемые в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
		Группа по оплате труда руководителя
		I
1.	Заместитель директора по АХР	17460

3.1.3. Должностной оклад заместителя директора по финансово-экономическим вопросам устанавливаемые в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
		Группа по оплате труда руководителя
		I
1.	Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	17460

3.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификацион-ный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1.	Первый квалификационный уровень	старший вожатый	6500
2.	Второй квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог по шахматам; педагог по информатике; педагог по технологии; педагог по основам безопасности жизнедеятельности и физической культуре; педагог организатор; социальный педагог;	6900

3.	Третий квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог; мастер производственного обучения	7500
4.	Четвертый квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	8300

3.2. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

3.2.1. Размеры должностных окладов работников МБОУ «СОШ № 16» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» - 5500 рубль;

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» - 6500 рублей;

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» - 8200 рубль;

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» - 9500 рублей.

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
3.	Первый квалификационный уровень	секретарь руководителя, лаборант	6500
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
8.	Первый квалификационный уровень	без категории: специалист по кадрам	8200
9.	Второй квалификационный уровень	II категория: экономист	8500
10.	Третий квалификационный уровень	I категория: инженер-программист,	8800

3.2.2. Размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатное расписание МБОУ «СОШ № 16»:

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	заведующий отделом библиотеки	7800

3.3. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

3.3.1. Размеры окладов рабочих МБОУ «СОШ №16», устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - гардеробщик, дворник, сторож.	5500 рублей
2-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.	5800 рублей
3-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих – помощник повара, кладовщик.	6100 рубль
4-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - повар, лаборант, рабочий по ремонту	6700 рублей
8-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - водитель	8600 рублей

Раздел 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами МБОУ «СОШ №16» с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашением.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников МБОУ «СОШ № 16».

Наименование выплаты	Размер выплаты в % должностного оклада, ставки заработной платы	Фактор обуславливающий получение выплаты
4.4. Выплаты работникам МБОУ «СОШ №16», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда.		
-директору, заместителю директора по УВР, учителям Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными или иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения СОУТ в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г.	4	Работа в неблагоприятных условиях (превышение гигиенических нормативов)

<p>№426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Федерального закона от 28 декабря 2013 г. №421 –ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».</p>		
<p>4.4.1 Оплата труда работников организации, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами и ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленными законами и иными нормативными правовыми актами.</p> <p>Работникам организации по результатам проведения специальной оценки условий труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты в размере 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.</p> <p>Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется организацией в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.</p> <p>4.5. Размеры выплат компенсационного характера 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).</p> <p>4.5.1 Выплаты педработникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации):</p>		
<p>За работу в специальных (коррекционных) классах для обучающихся с отклонениями в развитии, работникам, непосредственно занятым в таких классах</p>	<p>20</p>	<p>Реализация образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья</p>
<p>За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам</p>	<p>20</p>	<p>Реализация образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья</p>
<p>За работу в учреждении, расположенном в сельской местности</p> <p>а) руководящим работникам: -заместителям директора по УВР, -заместителю директора по АХР -заместителю директора по ФЭВ -заведующей библиотекой</p> <p>б) специалистам: -педагогическим работникам: учителям, преподавателю-организатору ОБЖ, педагогу-психологу, социальному педагогу, старшему</p>	<p>25</p>	<p>Работа в учреждении, расположенном в селе Дубовка</p>

<p>вожатому, педагогу дополнительного образования, воспитателю, мастеру производственного обучения;</p> <p>В) другим специалистам: - бухгалтеру, инженеру-програмисту</p> <p>Указанное повышение ставок заработной платы производится по основному месту работы и занимаемой должности.</p>		
<p>Учителям, преподавателям за классное руководство: 1-4-х классов 5-11-х классов</p>	<p>30 35</p>	<p>Осуществление классного руководства в классе с учащимися</p>
<p>Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ</p>	<p>10</p>	<p>Обеспечение проверки письменных работ</p>
<p>Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике; иностранному языку, черчению, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ</p>	<p>15 10</p>	<p>Обеспечение проверки письменных работ по соответствующему предмету</p>
<p>Педагогическим работникам за руководство методическими объединениями</p>	<p>10</p>	<p>Осуществление дополнительных функций по руководству методическим объединением по предмету</p>
<p>Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)</p>	<p>10</p>	<p>Обеспечение сопровождения и безопасности детей при перевозках в школу и обратно</p>
<p>Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)</p>	<p>5</p>	<p>Обслуживание и поддержание в рабочем состоянии вычислительной техники</p>
<p>Педагогическим работникам за организацию общественно-полезного, производительного труда и профориентацию:</p>	<p>10</p>	<p>Организация общественно-полезного производительного труда</p>
<p>Учителям и преподавателям выплата за работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.</p> <p>Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций соответствующими типовыми положениями об образовательных организациях, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более), расположенных в сельской местности. Для</p>		

классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.		
4.5.2. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35 процентов часовой тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.	35	Работа в ночное время (с 22.00 – 6.00)
<p>4.5.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки; - работникам, получающим должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты - 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. 		
<p>4.5.4. Оплата за сверхурочную работу Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.</p>		
<p>4.5.5. Работникам МБОУ «СОШ №16», выполняющим в одной и той же организации 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 исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):</p> <p>при выполнении 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:</p>		
педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	25	Проведение школьных мероприятий согласно плану общешкольных спортивных мероприятий со 100 % учащихся и участие в районных мероприятиях согласно плану районных спортивных мероприятий
учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских, заведование учебными мастерскими;	30	Организация функционирования учебных мастерских (комбинированных

Размер должностного оклада, ставки 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, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки.

Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера.

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
<p>5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п.3.1.5. настоящего положения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения председателя профкома МБОУ «СОШ № 16» на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.</p> <p>Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:</p> <ul style="list-style-type: none"> объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда; предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда; адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и квалификации; своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата; прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику. <p>При этом критерии и показатели стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании МБОУ «СОШ № 16».</p> <p>Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МБОУ «СОШ № 16» создается соответствующая комиссия с участием председателя профкома.</p> <p>Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя МБОУ «СОШ № 16».</p> <p>Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда за счет всех источников финансирования по согласованию с председателем профкома и закрепляются в коллективном договоре, соглашении в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 16».</p> <p>Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).</p> <p>Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя МБОУ «СОШ №16» устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения, 1/5 от стимулирующих выплат по критериям качества руководителя</p>				
<p>5.2. В МБОУ «СОШ №16» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего</p>				

характера.				
5.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы: за интенсивность труда; за высокие результаты работы; за выполнение особо важных и ответственных работ; за закрепление наставников за молодыми специалистами.				
5.2.2. За качество выполняемых работ: за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака); за наличие квалификационной категории.				
5.2.3. За стаж непрерывной работы.				
5.2.4. Выплаты по критериям качества.				
5.2.5. Премияльные выплаты по итогам работы:				
Премия по итогам работы за год;				
Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.				
Системой оплаты труда образовательной организации могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.				
5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.				
Молодым специалистам – педагогическим работникам (учителям) учреждения	Поступление на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования и выплачивается в течение трех лет включительно	наличия диплома государственного образца об окончании образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования	ежемесячно	50% от ставки заработной платы
Водителю	за выполнение функциональных обязанностей механика, технический предрейсовый осмотр	Ежедневное проведение предрейсового осмотра 4 транспортных средства	ежемесячно	По соглашению сторон
Мастеру производственного обучения	Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственных машин	Проведение работ по ремонту и обслуживанию сельскохозяйственных машин	ежемесячно	100% от ставки заработной платы
Работнику	Организацию работы УПБ и трудовому воспитанию	Проведение работы по организации трудового обучения, общественно полезного труда и работы УПБ.	ежемесячно	По соглашению сторон
Специалисту по кадрам	Выполнение функциональных обязанностей не входящую в круг прямых обязанностей	Ведение делопроизводства в соответствии с законодательством	ежемесячно	По соглашению сторон

Работнику	За обслуживание электрооборудования	Содержание в технически исправном состоянии электрооборудования и приборов	ежемесячно	По Соглашению сторон
Работнику	Проведение медицинского предрейсового осмотра		ежемесячно	1500
Заведующей библиотекой	работа с библиотечным фондом	Сохранение и пополнение фонда в том числе за счёт внебюджетных средств	ежемесячно	15% должностного оклада
Педагогическим работникам	Выполнение функциональных обязанностей руководителя кружков: «ЮИД», «Юный спасатель», «Лесничество»		ежемесячно	10% должностного оклада
Педагогическому работнику	за выполнение функциональных обязанностей руководителя школьного музея		ежемесячно	40% должностного оклада
Педагогическим работникам	С целью оказания помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, передачи передового педагогического опыта молодым педагогам, Формирования в ОУ кадрового потенциала.		ежемесячно	10% должностного оклада
Педагогическим работникам	за выполнение функциональных обязанностей по выпуску школьной газеты		ежемесячно	10% должностного оклада
Работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и	За организацию работы	Эффективное решение поставленных задач	По мере выполнения отдельными работниками или группой работников условий получения выплаты	10 % должностного оклада, ставки заработной платы

внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в Положение по оплате труда работников учреждения и др.). -зам. директора по УВР	За организацию внебюджетных групп «предшкольная подготовка»	Эффективное решение поставленных задач	По мере выполнения (предоставление Актов выполненных работ)	3% должностного оклада
--	---	--	---	------------------------

5.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

5.4.1. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата:

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком)	Наличие почетного звания	Достигнутые показатели эффективной деятельности	ежемесячно	15 % установленного должностного оклада по основной должности
--	--------------------------	---	------------	---

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата производится по одному из оснований.

5.4.2. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности	наличие II квалификационной категории или соответствия занимаемой должности	Достигнутые показатели эффективной деятельности	ежемесячно	5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
--	---	---	------------	--

за наличие I квалификационной категории	наличие I квалификационной категории	Достигнутые показатели эффективной деятельности	ежемесячно	15% установленного должностного
---	--------------------------------------	---	------------	---------------------------------

				о оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
за наличие высшей квалификационной категории	наличие высшей квалификационной категории	Достигнутые показатели эффективной деятельности	ежемесячно	25% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
Выплаты по критериям качества	Выполнение показателей результативной и эффективной деятельности	Результаты выполнения показателей эффективной деятельности согласно сводному оценочному листу и приложению №3	Ежемесячно, по итогам работы за месяц	определяются в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла.
Единовременные премиальные выплаты по итогам работы:				
	Наличие внеучебных достижений учащихся	наличие учащихся призеров официальных олимпиад (согласно перечню министерства образования и науки РФ), смотров, конференций и др. видов официальных конкурсных соревнований различных уровней;	По мере наступления (достижения) условий получения выплаты	Не более 15 тысяч рублей с учетом наличия экономии фонда оплаты труда на дату выплаты
	Повышение профессионального мастерства педагогических	Подготовка участника и призовое место районных, краевых, российских	По мере наступления (достижения) условий	Не более 15 тысяч рублей с учетом

	работников учреждения.	профессиональных конкурсах;	получения выплаты	наличия экономии фонда оплаты труда на дату выплаты
	подготовка учреждения к новому учебному году;	Соответствие учреждения противопожарным антитеррористическим и санитарно-гигиеническим требованиям	По мере наступления (достижения) условий получения выплаты	Не более 10 тысяч рублей учетом наличия экономии фонда оплаты труда на дату выплаты
	выполнение особо важных поручений	Эффективное выполнение внеплановых заданий и поручений	По мере наступления (достижения) условий получения выплаты	Не более 10 тысяч рублей учетом наличия экономии фонда оплаты труда на дату выплаты
	Выполнение аварийно-ремонтных работ	Восстановление функционирования учреждения в целом или его отдельных систем	По мере наступления (достижения) условий получения выплаты	Не более 10 тысяч рублей учетом наличия экономии фонда оплаты труда на дату выплаты
5.5. Выплаты за стаж непрерывной работы:	Наличие непрерывного трудового стажа	Непрерывная работа от 1 года до 5 лет	ежемесячно	5% от установленного должностного оклада, ставки заработной платы
	Наличие непрерывного трудового стажа	Непрерывная работа от 5 лет до 10 лет	ежемесячно	10% от установленного должностного

				о оклада , ставки зарботной платы
	Наличие непрерывного трудоого стажа	Непрерывная работа свыше 10 лет	ежемесячно	15% от установленн ого должностног о оклада, ставки зарботной платы

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в МБОУ «СОШ №16»;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением МБОУ «СОШ №16» для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с МБОУ «СОШ №16»;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в МБОУ «СОШ №16».

Указанные выплаты осуществляются при наличии средств фонда стимулирующих выплат на указанные цели.

5.6. Стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц производятся ежемесячно по решению руководителя с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда.

Планирование фонда стимулирующих выплат по итогам работы за месяц производится пропорционально доле фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат по итогам работы за месяц за выполнение показателей результативной и эффективной деятельности педагогическим работникам учреждения формируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных работников исходя из общего количества набранных баллов за отчетный период и объема средств, запланированных на соответствующий период текущего года на стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц за выполнение показателей результативной и эффективной деятельности стоимость одного балла утверждается приказом директора учреждения.

Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда организации перечня показателей эффективности деятельности.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности организации в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ), а также необходимость достижения установленных

в планах мероприятий по реализации «дорожных карт» значений целевых показателей развития соответствующих отраслей на 2019 год.

Мониторинг и оценка выполнения критериев деятельности работников осуществляется экспертной комиссией, обеспечивающей государственно-общественный характер управления. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. На заседаниях комиссия рассматривает и согласовывает:

оценку объективности представленных работниками учреждения итогов выполнения критериев оценки деятельности согласно оценочному листу. В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работникам учреждения на доработку;

протокол согласования сводного оценочного листа по оценке выполнения критериев и показателей результативности деятельности работников;

лист согласования протокола;

рассчитанные на предстоящий период размеры выплат стимулирующего характера, исходя из стоимости одного балла и суммы баллов оценки результативности работы.

Комиссия принимает решение большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Работник учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии и давать необходимые пояснения.

Решение комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем комиссии.

По истечении 3 дней с момента составления протокола, решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

Решение комиссии является основанием для принятия директором учреждения решения о назначении и выплаты работникам учреждения премиальных выплат по итогам работы за месяц за выполнение показателей результативной и эффективной деятельности

5.7. Порядок оказания материальной помощи работникам учреждения

5.7.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения, сотрудникам может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения;

возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;

смерти самого работника или близких родственников;

в иных случаях.

5.7.2. Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника, а в случае смерти работника на основании заявления родственников, с учетом расчетов экономии по фонду оплаты труда. Размер материальной помощи не более 20 тысяч рублей с учетом наличия экономии фонда оплаты труда на дату обращения.

Решение об оказании материальной помощи сотруднику учреждения и его конкретных размерах принимает директор.

5.7.3. Экономия фонда оплаты труда по учреждению может использоваться на единовременные премии в случае объявления благодарности и в связи с юбилейными датами - 45, 50, 55, 60 лет, по приказу руководителя и при согласовании с профсоюзным комитетом учреждения

Раздел 6. Порядок установления размеров оплаты труда педагогическим работникам

6.1. Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.2. Уровень образования педагогических работников МБОУ «СОШ №16» при установлении размеров 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).

6.3. Требования к уровню образования при установлении размеров ставок заработной платы педагогических работников МБОУ «СОШ №16» определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

6.4. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» соответствует высшему профессиональному образованию.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений соответствует среднему профессиональному образованию.

6.5. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в МБОУ «СОШ №16», размер оплаты труда устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

6.6. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I–IV классах) специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии размер оплаты труда как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

6.7. В случаях, когда размер оплаты труда зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой 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 в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а

также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников, образовательная организация не вправе:

формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным группам;

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;

применять наименование должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалифицированным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-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;

утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

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;

устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы; устанавливать понижающие коэффициенты по должностям служащих, сформированным в профессиональную квалификационную группу должностей, занятие которых требует наличия высшего образования, в случае принятия на такую должность лица, у которого отсутствует высшее образование.

6.9. Руководитель МБОУ «СОШ №16» проверяет документы об образовании и устанавливает работникам размер оплаты труда; ежегодно составляют и утверждают 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, утвержденной приказом отдела образования Шпаковского муниципального района

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров оплаты труда работников образовательной организации несет руководитель.

Раздел 7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

7.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другой образовательной организации на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную на ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по полугодиям.

7.2. 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.

7.3 Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителями образовательных организаций по согласованию с отделом образования администрации Шпаковского муниципального района.

Раздел 8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБОУ «СОШ №16» 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 двух месяцев;

при оплате за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за один 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-х 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.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №16»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №16»

О.А. Репина

Е.С. Сиденко

**Порядок 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**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Преподаватель-организатор основ безопасности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности"

жизнедеятельности, допризывной подготовки	жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №16»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №16»

О.А. Репина

Е.С. Сиденко

**Перечни критериев и показателей для распределения поощрительных выплат
работникам МБОУ «СОШ №16» из стимулирующей части фонда оплаты труда
образовательной организации за результативность и эффективность работы**

Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ «СОШ №16»

(ФИО, должность)
за период _____
Учитель

Критерии	Показатели	Баллы	Самооценка	
1.Уровень компетентности в соответствии с государственным стандартом	1.1.Результаты ЕГЭ (средний бал, устанавливается на год до следующей сдачи):	5		
	- от 80 до 100			
	- от 60 до 80	4		
	- от 40 до 60	3		
		- ниже 40	0	
	1.2.Итоговая аттестация выпускников 9 классов (средний бал, устанавливается на год до следующей сдачи):	5		
	5			
	4	4		
	3	3		
		- ниже 3	0	
	1.3.Мониторинг обученности учащихся (%), устанавливается на четверть, полугодие):			
	- 100	1		
		- ниже 100	0	
1.4.Мониторинг качества образования (%), устанавливается на четверть, полугодие):		2		
- от 80 до 100				
- от 50 до 80	1			
	- ниже 50	0		
2.Посещаемость учебных занятий	2.1.Пропущенные уроки без уважительных причин (% , ежемесячно):			
	- 0%	1		

3.Условия для сохранения здоровья учащихся	3.1 Соблюдение требований внутришкольного контроля: - отсутствие замечаний	1	
	- наличие замечаний (за каждое замечание).	- 1	
	3.2.Охват горячим питанием учащихся класса за отчетный период (ежемесячно) (%): 100-75	1	
	50-74	0,5	
	Ниже 50	0	
4.Эффективность развития учреждения	4.1.Развитие платных образовательных услуг	1	
	4.2.Развитие внебюджетной деятельности привлечение спонсорских средств:		
	до 500	0,25	
	от 500 до 1000	1	
	свыше 1000	2	
5.Уровень реализации творческого потенциала	5.1. Наличие победителя (1 место) в фестивалях, конкурсах, олимпиадах по предмету, интеллектуальных играх подтвержденных документально за отчетный период в личных или командных достижениях (ежемесячно, указать наименование конкурса, Ф.И участника или команды и место): районный уровень		
	краевой уровень	1	
	всероссийский уровень	2 3	
	5.2. Наличие призеров (2-3 место) в фестивалях, конкурсах, олимпиадах по предмету, интеллектуальных играх подтвержденных документально за отчетный период в личных или командных достижениях (ежемесячно, указать наименование конкурса, Ф.И участника или команды и место): районный уровень	0,5	
	краевой уровень	1	
	всероссийский уровень	1,5	
	5.3.Участие в фестивалях, конкурсах, олимпиадах по предмету, интеллектуальных играх, подтверждённых документально за отчётный период:		
	районный уровень	0,25	
	краевой уровень	0,5	
	всероссийский уровень	1	
	5.4. Результаты участия обучающихся в других заочных олимпиадах и конкурсах (за каждого победителя и призера, не более	0,1	

	10)		
	5.5. Организация и проведение на высоком методическом уровне мероприятия (указать наименование):		
	общешкольное	1	
	районное	2	
	краевое	3	
	5.6. Участие в конкурсах педагогического мастерства (указать наименование, дату, за последние три года):		
	участие	1	
	Победитель (1 место) районный уровень	3	
	краевой уровень	5	
	Призер (2-3 место) районный уровень	2	
	краевой уровень	4	
	5.7. Подготовка, проведение и участие в семинарах, конференциях в рамках районного методического кабинета, министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (указать тему, дату)		
	- участие	0,25	
	- выступление	0,5	
	5.8.Наличие публикаций по предмету:		
	- в сети интернет	0,25	
	- печатные издания	1	
	5.10. Организация и проведение экскурсии, походов, т.д. (за каждое мероприятие)	0,5	
	Итого не более 35 баллов		

ВНИМАНИЕ! К листу работником прилагается справка, поясняющая самооценку

Подпись работника : _____ Дата подачи листа : _____

Замечания и предложения экспертов:

Подписи членов экспертной группы:

_____/ _____
 _____/ _____
 _____/ _____
 _____/ _____
 _____/ _____

Решением комиссии (Протокол № ___ от
 ___ утверждено баллов ___

Директор
 Председатель ПК

Е.С. Сиденко
 О.А. Репина

Подпись работника : _____

Дата ознакомления с заключением: _____

Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период _____

Психолог, социальный педагог

Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся (воспитанников) для проведения коррекционно-развивающей работы	1,0		
Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом	1,0		
Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	1,0		
Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом: на том же уровне ниже	0,5 1,0		
Отсутствие жалоб на качество работы специалиста от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)	1,0		

Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе	1,0		
Разработка программ, методических разработок, пособий	1,0		
Проведение открытых занятий (мастер-классов): районного уровня; краевого уровня	0,5 1,0		
Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: муниципальный; краевой; всероссийский	0,5 1,0 1,5		

*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : _____ Дата подачи листа : _____

Замечания и предложения экспертов:

Подписи членов экспертной группы:

_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____

Решением комиссии (Протокол № ___ от _____
_____ утверждено баллов _____

Директор
Председатель ПК

Е.С. Сиденко
О.А. Репина

Подпись работника : _____

Дата ознакомления с заключением : _____

Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период _____

Заведующий библиотекой

Критерии	Баллы	Саоценка	Оценка комиссии
Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0		
Проведение анализа читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1,0		
Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
Количество проведенных мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
Участие в научно-практических конференциях, конкурсах и т.д. в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне выше	0,5 1,0		
Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0		
Оформление тематических выставок	1,0		
Наличие банка данных о недостающей учебной			

литературе в библиотечном фонде	1,0		
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,0		

*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : _____ Дата подачи листа : _____

Замечания и предложения экспертов:

Подписи членов экспертной группы:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Решением комиссии (Протокол № ___ от
 _____ утверждено баллов _____

Директор
 Председатель ПК

Е.С. Сиденко
 О.А. Репина

Подпись работника : _____

Дата ознакомления с заключением : _____

Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период _____

секретарь- руководителя ,специалист по кадрам

Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
Использование автоматизированных программ для ведения делопроизводства, владение информационными технологиями	2,0		
Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	2,0		
Отсутствие жалоб от посетителей, работников организации	2,0		
Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства	2,0		

***ВНИМАНИЕ !** К листу работником прилагается справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : _____ Дата подачи листа : _____

Замечания и предложения экспертов:

Подписи членов экспертной группы:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Решением комиссии (Протокол № ___ от _____
 _____ утверждено баллов _____

Директор
 Председатель ПК
 Е.С. Сиденко
 О.А. Репина

Подпись работника : _____

Дата ознакомления с заключением : _____

Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период _____

Лаборант

Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
Использование в работе компьютерных программ	2,0		
Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	2,0		
Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники и пр. в исправном состоянии	2,0		
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние кабинета	2,0		
Отсутствие жалоб педагогов на работу специалиста	2,0		

*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : _____ Дата подачи листа : _____

Замечания и предложения экспертов:

Подписи членов экспертной группы:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Решением комиссии (Протокол №__ от _____
 _____ утверждено баллов _____

Директор Е.С. Сиденко
 Председатель ПК О.А. Репина

Подпись работника : _____

Дата ознакомления с заключением : _____

Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период _____

Гардеробщик, уборщик служебных помещений

Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	2,0		
Отсутствие жалоб на работу работника	2,0		
Отсутствие замечаний на несоблюдение по обеспечению сохранности одежды	2,0		
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2,0		

*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : _____ Дата подачи листа : _____

Замечания и предложения экспертов:

Подписи членов экспертной группы:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Решением комиссии (Протокол № _____ от _____
 _____ утверждено баллов _____

Директор
 Председатель ПК

Е.С. Сиденко
 О.А. Репина

Подпись работника : _____

Дата ознакомления с заключением : _____

Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период _____

Сторож, дворник

Критерии	Баллы	самооценка	Оценка комиссии
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0		
Отсутствие жалоб на работу работника	1,0		
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0		
Отсутствие краж по вине сторожа	1,0		
Своевременное и качественное ведение документации	1,0		
Отсутствие случаев травм в следствие ненадлежащего содержания территории	1,0		

***ВНИМАНИЕ !** К листу работником прилагается справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : _____ Дата подачи листа : _____

Замечания и предложения экспертов:

Подписи членов экспертной группы:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Решением комиссии (Протокол № ___ от _____
 _____ утверждено баллов _____

Директор
 Председатель ПК

Е.С. Сиденко
 О.А. Репина

Подпись работника : _____

Дата ознакомления с заключением : _____

Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период _____

Водитель

Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
Отсутствие жалоб на работу работника	1,0		
Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	1,0		
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0		
Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0		
Отсутствие нарушений в ходе перевозок пассажиров	1,0		
Своевременное и качественное ведение документации	1,0		
Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	1,0		

*ВНИМАНИЕ ! К листу работником прилагается справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : _____ Дата подачи листа : _____

Замечания и предложения экспертов:

Подписи членов экспертной группы:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Решением комиссии (Протокол № ___ от
 ___ утверждено баллов _____

Директор
 Председатель ПК

Е.С. Сиденко
 О.А. Репина

Подпись работника : _____

Дата ознакомления с заключением : _____

Лист оценки эффективности труда сотрудника МБОУ СОШ №16

(ФИО, должность)

за период _____

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий

Критерии	Баллы	Само оценк а	Оценк а комсс ии
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0		
Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,0		
Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0		
Отсутствие замечаний техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,0		
Отсутствие случаев отключения водоснабжения, энергоснабжения по вине работника	1,0		
Отсутствие жалоб на работу работника	1,0		

***ВНИМАНИЕ !** К листу работником прилагается справка , поясняющая самооценку

Подпись работника : _____ Дата подачи листа : _____

Замечания и предложения экспертов:

Подписи членов экспертной группы:

_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____

Решением комиссии (Протокол № ___ от
_____ утверждено баллов _____

Директор
Председатель ПК

Е.С. Сиденко
О.А. Репина

Подпись работника : _____

Дата ознакомления с заключением : _____

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СОШ №16»
_____ / О.А. Репина/

« _____ » _____

Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ №16»
_____ / Е.С. Сиденко /

« _____ » _____

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников пришкольного оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей и подростков
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 16»**

1. Общие положения

2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и подростков при МБОУ «СОШ №16» (далее *лагерь*) - локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием в лагерь работников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, привлекаются лица из числа работников МБОУ «СОШ №16», не возражающие о совмещении вакантных должностей и заключившие дополнительное соглашение к действующему трудовому договору.

2.2. При назначении на должность работник лагеря представляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 6,5 до 15 лет.

3.2. При приеме в лагерь родители представляют:

- заявление;
- при необходимости (для детей, прибывших из других территорий) справку из медицинского учреждения;
- гигиенические принадлежности (полотенце, мыло, туалетную бумагу).

4. Рабочее время

4.1. Время, в течение которого работник, в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря, исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

4.2. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота и воскресенье;

4.3. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием - 27 календарных дней, включая выходные и праздничные дни;

4.4. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.5. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается директором школы, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте.

4.6. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

- Начало работы лагеря, индивидуальный прием детей - **08.00 - 08.30**
- Утренняя линейка; объявление плана работы на день - **08.30 - 08.45**
- Зарядка, минутки здоровья и безопасности - **08.45 - 09.00**
- Завтрак - **09.00 - 10.00**
- «Твори! Выдумывай! Пробуй!» (Занятия по интересам, подготовка к творческим мероприятиям, познавательные игры, праздники, конкурсы, беседы) - **10.00-13.00**
- Обед - **13.00-14.00**
- Подведение итогов дня (минутки безопасности, инструктаж по ПДД)- **14.00 - 14.30**
- Уход домой - **14.30**

4.7. Директор или назначенное директором ответственное лицо организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.

4.8. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений;

4.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на **1 час**.

5. Права и обязанности работников лагеря

5.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения директора или назначенного директором ответственного лица;
- своевременно проводить инструктажи с воспитанниками по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать директору или назначенному директором ответственному лицу о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря;
- посещать заседания педагогических советов лагеря.

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители имеют право:

- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать назначенного директором ответственного лица или воспитателя о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. Основные права и обязанности воспитанников

7.1. Воспитанники имеют право:

- на безопасные условия пребывания;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- оздоровительные процедуры;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- защиту своих прав.

а. Воспитанники обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу лагеря;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или назначенному директором ответственному лицу о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

8. Применение дисциплинарных взысканий

8.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством. За нарушение работником трудовой дисциплины администрация может применить следующие меры взыскания:

- замечание;
- выговор;

8.2. Для применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

8.3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

8.4. Нарушения воспитанником правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

8.5. В случаях грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих правил воспитанник может быть отчислен из лагеря.

Приложение № 6
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №16»
_____ Е.С.Сиденко

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ «СОШ №16»
_____ О.А. Репина

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «СОШ №16» Шпаковского муниципального района заключили настоящее соглашение в том, что в течение 18.06.2019 - 18.06.2022 г.г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Мероприятия	Ед. учёта	Кол.	Стоимость в руб.	Срок выполнения	Ответственные		Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
						Должность	Ф.И.О.	Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.	Косметический ремонт помещений школы	м ²	2800	50000	2019-2022	Зам.дир. по АХР	Репина Г.И.	50	35		
2.	Проверка оборудования пищеблока, медицинского кабинета	шт.	21	15000	сентябрь каждого года	директор Зам.дир. по АХР	Сиденко Е.С. Репина Г.И.	4	4		
3.	Текущий ремонт ограждения школы	м	150	15000	ежегодно	Зам.дир. по АХР	Репина Г.И.	50	35		
4.	Ремонт сантехнической и электрической систем			10000	ежегодно в течение лета	Зам.дир. по АХР	Репина Г.И.				

5.	Текущий ремонт оконных проемов в зданиях	Шт.	50	15000	ежегодно в течение лета	рабочий	Гладской В.И.				
6.	Текущий ремонт помещений пищеблока и столовой	М ²	300	4000 ежегодно	к 01.09.	повара школы	Степанова И.Г.	3	3		
7.	Испытание электрооборудования школы			35000	ежегодно август	Ответственный за ТБ	Репина Г.И.	50	35		
8.	Закупка инвентаря, посуды для пищеблока			15000	ежегодно	Директор Зам.директора по АХР	Сиденко Е.С. Репина Г.И.	20	17		
9.	Озеленение классных комнат школы, школьного двора			3000	в течение года	классный руководитель	Стрекозова Е.В.	50	35		
10.	Выполнение санитарного режима и норм Санпина по школе – влажные уборки на переменах -генеральные уборки -режим труда и отдыха -питание и т.д.				в течение года	Зам.директора по АХР медсестра	Репина Г.И. Коломейцева О.В.	50	35		
11.	Ремонт мебели и классных комнат	шт.	120	1200	ежегодно	пед.ПК рабочий	Репина О.А. Гладской В.И.	16	14		
12.	Ежегодный мед.профилактический осмотр работников школы	чел.	43	40000	август	Директор медсестра	Сиденко Е.С. Коломейцева О.В.	50	35		
13.	Организация горячего	чел.	200		в течение	кладовщик	Шевченко				

	питания для уч-ся, работников школы		учителей-20		всех лет	пред.ПК	Н.Г.. Репина О.А.				
14.	Обеспечение спец.одеждой технического персонала	Шт.	20	1200	ежегодно	Зам.директора по АХР	Репина Г.И.	10	9		
15.	Закупка средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами	Шт.	20	2100	в течение 3-х лет	Зам.дир. по АХР	Репина Г.И.				
16.	Закупка реактивов для кабинета химии			3000	В течение 3-х лет	учитель	Стрекозова Е.В.	1	1		
17.	Обеспечение оптимальной трудовой нагрузки	часы	Не более 36	Согласно разряду, категории	в течение года	директор пред.ПК	Сиденко Е.С. Репина О.А.	50	35		
18.	Организация оздоровительного отдыха сотрудников			1% от внебюджетного фонда	в течение года	пред.ПК	Репина О.А.	50	35		
19.	Осуществление общественного контроля за состоянием безопасности жизнедеятельности в школе				в течение года	антитер. комиссия	Репина Г.И.				
20.	Ремонт учительской:				в течение	Зам.дир. по	Репина Г.И.	29	21		

	- закупка оборудования - побелка, покраска	шт. м ²	3 48	15000 2200	3-х лет	АХР директор	Сиденко Е.С.				
21.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации»	Чел.	43	-	до 31 августа	Зам.дир. по АХР директор	Репина Г.И. Сиденко Е.С.				
22.	Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых, наглядных пособий, проведение выставки по охране труда	шт.	1	2000	до 31 августа	Ответ. За охрану труда	Литвиненко Е.В.				
23.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по	шт.	100	200 р.	до 31 августа	Зам.дир. по АХР Ответ. За охрану труда	Репина Г.И. Литвиненко Е.В.				

	профессиям образовательного учреждения										
24.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	шт.	5	10 р.	До 31 августа	Зам. дир. По АХР директор	Репина Г.И. Сиденко Е.С.				
25.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	шт.	3	150 р.	до 31 августа	Зам.дир. по АХР директор	Репина Г.И. Сиденко Е.С.				
26.	Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	шт.	6	150 р.	до 31 августа	Зам.дир. по АХР директор	Репина Г.И. Сиденко Е.С.				
27.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов	шт.	3	-	до 1 июня	Зам дир по АХР	Репина Г.И. Сиденко	50	35		

	<p>работ организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты 					директор	Е.С.				
						медсестра	Коломейцев а О.В.				
28.	Проведение общего технического осмотра знаний и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводиться 2 раза в год весной и осенью)	-	2	-	май октябрь	Зам.дир. по АХР	Репина Г.И. Сиденко Е.С.				
						директор					
						комиссия					

29.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	-	-	-	ежегодно	директор председатель ПК	Сиденко Е.С. Репина О.А.				
30.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения	-	-	-	август	Зам.дир. по АХР директор комиссия	Репина Г.И. Сиденко Е.С.				
	Всего:			229210							

Директор _____ Е.С. Сиденко
 Председатель комиссии по охране труда _____
 Принято на общем собрании трудового коллектива 28.12.2018 года
 Протокол № 3

Согласовано с Управляющим
советом МБОУ «СОШ №16»
Протокол №1 от 30.08.2015

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ № 16»
_____ Е.С.Сиденко

Положение о комиссии по охране труда в МБОУ «СОШ № 16» Шпаковского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Комиссия создаётся на паритетной основе из представителей администрации школы и профсоюзного комитета.

Инициатором создания комиссии выступает администрация МБОУ «СОШ № 16».

1.2. Комиссии по охране труда определяется в количестве 6 человек из числа членов трудового коллектива, которые представляют интересы работников и работодателей.

1.3. Выдвижение членов комиссии осуществляется на общем собрании трудового коллектива. На представителей администрации оформляется приказа по школе.

1.4. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на основе коллективного договора и плана работы, утверждённого на заседании комиссии.

1.5. Членам комиссии рекомендуется получение соответствующей поддержки в области охраны труда по специальной программе на курсах, за счёт средств работодателей.

2. Задачи комиссии.

2.1. Разработка программы совместных действий работодателя и профсоюза по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке соответствующего раздела коллективного договора или коллективного соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующих условий и охране труда.

2.4. Информирование работников школы о состоянии условий и охраны труда в учреждении.

3. Функции комиссии.

3.1. Рассмотрение предложений по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда.

3.3. Изучение причин травматизма и заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий.

3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.5. Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда школы.

3.6. Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий с целью создания здоровых и безопасных условий труда.

3.7. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты.

3.8. Оказание содействия работодателю в организации в школе обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ, проведении инструктажа работников.

4. Права комиссии.

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

4.2. Заслушивание на заседании комиссии сообщения работодателя по вопросам выполнения плана работы по охране труда.

- 4.3. Участвовать в разработке коллективного договора и соглашения по охране труда.
- 4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении дисциплинарной ответственности работников, за нарушение норм, правил и инструкций по охране труда.
- 4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованиями и привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения законодательных актов по охране труда, скрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем
для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1. Удлиненный основной отпуск в количестве 56 календарных дней имеют:

1. Директор
2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе
3. Учителя
4. Мастер производственного обучения
5. Старший вожатый
6. Педагог-психолог

2. Дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней имеют:

1. Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам
2. Водитель
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
4. Специалист по кадрам
5. Секретарь руководителя
6. Заведующий библиотекой

Директор МБОУ «СОШ №16»

Е.С. Сиденко

Председатель ПК МБОУ «СОШ №16»

О.А. Репина

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей МБОУ «СОШ № 16» на бесплатное получение работниками
специальной одежды, специальной обуви и др. средств индивидуальной защиты

№ п.п.	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды специальной обуви и др. средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	Зав. библиотекой	Халат хлопчатобумажный (х/б)	1	№ 69 от 30.12.97 г.
2	Дворник	Костюм х/б	1	
		Фартук х/б с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар.	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей подкладке	1 на 2,5 г.	
		Валенки	1 пар. на 3 г.	
		Галоши на валенки	1 пар. на 2 г.	
		В остальное время года дополнительно:		
3	Кладовщик	Плащ непромокаемый	1 на 3 г.	
		Халат х/б	1	
		Рукавицы комбинированные	4 пар.	
4	Лаборант всех наименований	Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 пар.	
		При занятости в химических лабораториях:		
		Халат х/б	1 на 1,5 г.	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		При занятости в физических лабораториях:		
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
Указатель напряжения	дежурный			
Инструмент с	дежурный			

		изолирующими ручками		
		Коврик диэлектрический	дежурный	
		Рукавицы комбинированные	12 пар.	
5	Сторож	При занятости на наружных работах:		
		Костюм вискозно- лавсановый	1	
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный	
		Полушубок	дежурный	
		Валенки	дежурные	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат х/б	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар.	
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:		
		Сапоги резиновые	1 пар.	
		Перчатки резиновые	2 пар.	
7	Медсестра	Халат х/б	1	Типовые отраслевые нормы
		Шапочка х/б	1	
		Перчатки резиновые	2 пар.	
8	Повар	Костюм х/б	1	
		Передник х/б	1	
		Колпак х/б	1	
		Ботинки кожаные	1 пар.	
9	Кухонная рабочая	Фартук клеенчатый с нагрудником	1	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	1 пара	
10	Мастер трудового и производственного обучения	Халат х/б	1	
		Берет	1	
		Рукавицы комбинированные	2 пар.	
		Очки защитные	до износа	

Директор МБОУ «СОШ №16»

Е.С. Сиденко

Председатель ПК МБОУ «СОШ №16»

О.А. Репина

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ «СОШ №16»
_____ О.А. Репина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №16»
_____ Е.С. Сиденко

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам МБОУ «СОШ №16» смывающих и обезвреживающих
средств согласно постановлению
МТ и СЗ РФ от 17.12.2010г. № 1122 на месяц

№	Наименование должности	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Лаборант	Жидкое моющее средство для мытья рук	250 мл.
2.	Учитель технологии	Жидкое моющее средство для мытья рук	250 мл.
3.	Учитель химии	Жидкое моющее средство для мытья рук	250 мл.
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Жидкое моющее средство для мытья рук, восстанавливающий крем для рук	500 мл. 100мл.
5.	Повар	Жидкое моющее средство для мытья рук	500 мл.
6.	Кухонный рабочий	Жидкое моющее средство для мытья рук	500 мл.
7.	Уборщик служебных помещений	Жидкое моющее средство для мытья рук	500 мл.
8.	Водитель	Жидкое моющее средство для мытья рук, восстанавливающий крем для рук	500 мл. 100мл.
9.	Электрик	Жидкое моющее средство для мытья рук	500 мл.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ «СОШ №16»
_____ О.А. Репина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 16»
_____ Е.С.Сиденко

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и работ, требующих периодических медицинских осмотров работников

Один раз в год:

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по АХР
4. Заместитель директора по ФЭВ
5. Секретарь руководителя
6. Специалист по кадрам
7. Лаборант
8. Инженер -программист
9. Заведующий библиотекой
10. Учитель
11. Преподаватель-организатор ОБЖ
12. Педагог -организатор
13. Педагог дополнительного образования
14. Педагог-психолог
15. Социальный педагог
16. Старший вожатый
17. Воспитатель
18. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
19. Гардеробщик
20. Мастер производственного обучения
21. Электрик
22. Сторож
23. Дворник
24. Водитель
25. Старший повар
26. Повар
27. Кухонный рабочий
28. Кладовщик

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ «СОШ №16»
_____ О.А. Репина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №16»
_____ Е.С.Сиденко

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и работ, требующих предоставления дополнительных социальных гарантий
согласно законодательству**

1. Выплаты за работу во вредных, неблагоприятных условиях осуществляются следующим работникам:

1. Учителю химии
2. Лаборанту кабинета химии
3. Учителю информатики
4. Повару
5. Кухонному рабочему
6. Дворнику
7. Сторожу

2. Выплата специалистам за работу в сельской местности 25%:

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Учитель
4. Преподаватель-организатор ОБЖ
5. Педагог дополнительного образования
6. Педагог-психолог
7. Социальный педагог
8. Воспитатель
9. Мастер производственного обучения
10. Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам
11. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
12. Заведующий библиотекой
13. Старший вожатый

3. Выплата мер социальной поддержки на оплату коммунальных услуг (по одной из должностей)

1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2. Учитель
3. Преподаватель-организатор ОБЖ
4. Педагог дополнительного образования
5. Педагог-психолог
6. Социальный педагог
7. Воспитатель
8. Старший вожатый
9. Мастер производственного обучения

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ №16 С КОЛЛЕКТИВНЫМ
ДОГОВОРом НА 2019-2021 гг.,
С ПРИЛОЖЕНИЯМИ № 1-12.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	Подпись работника
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			

30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			