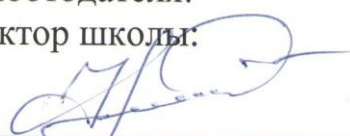


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

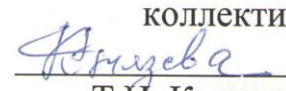
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Марушинская средняя (полная)
общеобразовательная школа»
Целинного района Алтайского края
на 2013-2016 годы

От работодателя:
Директор школы:




В.М. Князев

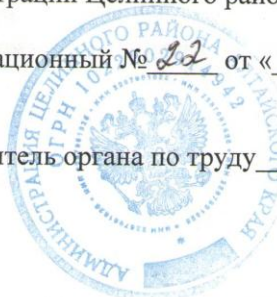
От работников:
Секретарь трудового
коллектива


Т.И. Князева

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе по труду администрации Целинного района Алтайского края

Регистрационный № 22 от « 5 » июня 20 13 г.

Руководитель органа по труду




Серикова С.И.

М.П.

1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор заключается между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в «Марушинской средней (полной) общеобразовательной школе» Целинного района .

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3 Сторонами коллективного договора является: работники учреждения, работодатель в лице его представителя – директора Ащеуловой Светланы Гавриловны.

1.4 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.15 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) коллектива (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положения об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- 6) Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
 - 7) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 8) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 9) Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
 - 10) Положение о премировании работников;
 - 11) Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
 - 12) Другие локальные нормативные акты.
- 1.16 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через коллектив:
- учет мнения;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по 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;
 - другие формы.

II Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется 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, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор является основанием для приема на работу.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. 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. ТК РФ либо иными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные 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 по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ);

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом

мнения коллектива. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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 коллектива. 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.

2.7. 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. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

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 на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других учебных 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.

2.9. 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.

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

2.11. 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:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп) (п.66 Типового положения об образовательном учреждении):

- 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 указанных в подпункте «Б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа класс 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 его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 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 предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год (ст. 196 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем раз в пять лет.

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 10% от фонда оплаты труда.

3.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального 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 РФЮ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (ст.173, без сохранения зарплаты).

3.4.5. Организовать 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 соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труд со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 30 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. 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 пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

4.5.3. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами

культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

5.3. Для педагогических работников учреждения 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.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

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

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

5.7. 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.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.9. 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.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие 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.

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

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

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

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.128 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

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

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- за ремонт класса – 2 дня;
 - членам профкома – 2 дня;
 - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- Без сохранения зарплаты: ст.128 ТК и по семейным обстоятельствам
- в случае свадьбы работника (детей работника)- до 5 дней;
 - на похороны близких родственников — до 5 дней;
 - председателю профкома — до 3 дней;
 - в связи с особой юбилейной датой работника (50 лет, 55 лет и 60 лет) — 1 день;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам- до 60 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной

службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы — до 14 календарных дней в году;

- при уходе за больным родственником — от 3 дней до 2 недель;

- работникам имеющим выпускника 11 класса- 1 день;

- проводы детей в армию- 3 дня;

- свадьба детей работника — 3 дня;

- Установить продолжительность ежегодных дополнительных отпусков без сохранения заработной платы для следующих категорий работников продолжительностью до 14 календарных дней:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;

- работникам, имеющим ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери ст. 263 ТК РФ;

- работникам, дети которых идут в первый класс- 1 день « 1 сентября» или очередной отпуск.

- работникам , имеющим детей -инвалидов — до 15 дней.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы дополнительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором работником (ст. 111 ТК РФ).

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

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

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходя из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников муниципальных учреждений (Постановление главы администрации Целинного района (№ 309 от 06.08.2008года).

6.2. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.

Заработная плата рассматривается с учётом:

- количества учащихся по предмету в каждом классе;

- количества часов обучения предмету за месяц;

- коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам и др.

Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТб) (70% для педагогических работников, осуществляющих учебную деятельность; 30% -иные работники) и стимулирующей части (ФОТст.) – не менее 10% и распределяется по всем категориям работников.

6.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения:

- административно-управленческого персонала;

- педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;

· других педагогов (воспитатели, воспитатели групп продлённого дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, преподаватели ОБЖ и др.;

· учебно-вспомогательного персонала;

· младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники, водители и др.).

6.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (не менее 10%) от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения согласно Положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОУ.

Положение принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания.

Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения не ограничен.

6.6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится органом самоуправления (Управляющим советом школы) по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом 1 раз в полугодие.

6.7. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется органом самоуправления (Управляющим советом школы) по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1. Фонд премирования административно-управленческого персонала (Фп.ауп) = 15% Фп (фонда премирования).

2. Фп.пед. работников, осуществляющих образовательный процесс (Фп.пед.уч.) = 70% (фонда премирования)

3. Фп.увп. (учебно-вспомогательный персонал) = 5% Фп (фонда премирования).

4. Фп.моп. (младший обслуживающий персонал) = 10% Фп (фонда премирования).

5. Премии каждой категории работников делится на число работников данного персонала, за минусом исключённых из числа премируемых. Для каждого работника определяются баллы по всем показателям премирования и определяется их общая сумма.

6. Коэффициент трудового участия каждого работника (КТУ) определяется по установленной формуле.

7. Коэффициент премирования каждого работника (Кп) определяется путём умножения суммы баллов каждого работника на его КТУ.

8. Коэффициенты премирования суммируются по всем премируемым работникам данного подразделения (ауп, учителя, увп, моп) и определяется коэффициент премий подразделения.

9. Для определения денежного эквивалента единицы коэффициента премий (денежной суммы, приходящейся на единицу коэффициента премий) премиальный фонд подразделения делится на коэффициент премий подразделения (по формуле).

10. Премии выплачиваются по результатам труда распределяются 1 раз в полугодие.

11. Администрация школы производит доплаты из фонда гарантий педагогическим работникам, у которых зарплата по НСОТ ниже, чем по ЕТС.

12. Производить доплаты до ставки учителям начальных классов, которым не может быть обеспечен полный объём учебной нагрузки вследствие передачи уроков ИЗО, музыки, физической культуры учителям-предметникам до ставки (20 часов) (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03. 04.2003г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»).

13. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплаты являются «20» число текущего месяца и «10» число следующего месяца.

14. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения работы или путём перечисления на указанный работником счёт в банке по его заявлению (ст. 136 ТК РФ).

6.8. Изменение оплаты труда разрядов труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стаж работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- 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 – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

6.9. 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.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ в размере 100%.

6.10.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы исходя из ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 142 ТК РФ).

6.10.3. Сохранять за работником, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соотношения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

7.2. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуды на его приобретение (строительство).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию, на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном отраслевыми нормами.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

- 7.4. ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.
- 7.5. Организует в учреждениях общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).
- 7.6. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работнику, уходящему на пенсию по старости.
- 7.7. Осуществлять из стимулирующего фонда выплаты в размере 30% от заработной платы при выходе на пенсию педагогическим работникам.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть мероприятия по улучшению условий охраны труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,25% от фонда оплаты труда.

8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда, с последующей сертификацией.

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

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

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

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, а также моющими средствами и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение).

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

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

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения во 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).

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

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

- 8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.
- 8.13. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).
- 8.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.15. Создать комиссию по охране труда.
- 8.16. Создать комиссию по рассмотрению вопросов социального страхования. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.17. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии 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.
- 8.19. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных 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.
- 8.20. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.
- 8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.22. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускаются ограничения прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или законной профсоюзной деятельности.
- 9.2. Профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведение оздоровительной, культурно — массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком 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 работников в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

9.6. Работодатель за счет средств утвержденного фонда оплаты труда учреждения производит ежеквартально выплаты председателю профкома в размере до 30 % (ст. 377 ТК РФ).

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а так же для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом б) пункта 3 и пункта 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 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);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154. ТК РФ).
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

Работодатель обязуется:

9.12. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудового Кодекса Российской Федерации, федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.13. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально- трудовым вопросам.

9.14. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

9.15. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы прфсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома.

9.16. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома денежные средства из их заработной платы в размере 1%.

9.17. Сохранять членам профсоюзного комитета среднюю заработную плату на период их участия в профсоюзных мероприятиях. Предоставлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободное время для выполнения профсоюзных обязанностей.

9.18. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

9.19. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а так же право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

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

10.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления 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).

10.5. Оказывать содействие при рассмотрении вопросов по трудовым спорам.

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

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявку уполномоченному фонду социального страхования.

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

10.10. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- похорон близких родственников;
- юбилейных дат (50, 55 и 60 лет);
- выхода на пенсию (впервые);
- платная медицинская помощь

10.13. Осуществлять культурно- массовую и физкультурно- оздоровительную работу в учреждении.

XI. Гарантии деятельности коллектива.

Стороны договорились о том, что:

- 11.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение, или иная форма воздействия в отношении любого работника.
- 11.2. Коллектив осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства в иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- 11.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по соглашению) коллектива, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 11.4. Работодатель обязан представить коллективу 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).
- 11.5. Работодатель предоставляет коллективу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 11.6. Членов коллектива включают в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 11.7. Работодатель с учетом мнения коллектива рассматривает следующие вопросы:
 - расторжение трудового договора с работниками 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);
 - 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 листа (ст. 1356 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (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 формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

XII. Обязательства коллектива.

Коллектив обязуется:

- 12.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам.

- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.
- 12.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 12.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 12.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 12.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 12.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления 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).
- 12.7. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 12.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 12.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию.
- 12.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.
- 12.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 12.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.
- 12.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 12.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 12.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе профессионального учета, в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 12.16. Осуществлять культурно - массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

13. Стороны договорились, что:
- 13.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 13.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 13.3. Осуществляет контроль за регистрацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

13.14. Рассматривают в 10 срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.15. 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.

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

13.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет, до подписания нового или пролонгирования старого коллективного договора.

13.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора или пролонгирования будут начаты за 6 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим.

1. Виды работ с тяжёлыми и напряженными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты в размере до 12 % тарифной ставки:
 - 1.1. Обслуживание средств измерений, элементов систем контроля и управления (автоматических устройств и регуляторов, устройств технологической защиты, блокировки сигнализации и т. п.) в котельных.
 - 1.2. Вывоз мусора и нечистот.
 - 1.3. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
 - 1.4. Работы у горячих плит, электрожаровых шкафов.
 - 1.5. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
 - 1.6. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
 - 1.7. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
 - 1.8. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
 - 1.9. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
 - 1.10. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
 - 1.11. Работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением.
 - 1.12. Работа с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
 - 1.13. Обслуживание канализационных колодцев и сетей.
 - 1.14. Работа за дисплеями ЭВМ.
 - 1.15. Работа на деревообрабатывающих станках,
 - 1.16. Распиловка, обрезка брёвен, кряжей, брусков и других лесоматериалов.
 - 1.17. Уход за животными (чистка, мойка и уборка навоза).
 - 1.18. Ремонт и очистка вентиляционной системы.
 - 1.19. Нанесение на поверхность штукатурного раствора вручную, затирка вручную.
 - 1.20. Полировка изделий на войлочных, бязевых и других кругах, а также на наждачных полотнах.
 - 1.21. Работы с применением ядохимикатов.
 - 1.22. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.
 - 1.23. Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского, печного лаков в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных пентафталевых и ПФ-красок с применением химических веществ 2 - 4-го классов опасности.
 - 1.24. Уборка помещений, где ведутся вышеназванные работы с тяжёлыми и вредными условиями труда.
 - 1.25. Работа на высоте 1,3 м и более относительно поверхности земли (пола).
 - 1.26. Контроль за безопасным производством вышеназванных работ с тяжёлыми и вредными условиями труда.

Приложение 2

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников школы, которым в связи с напряженными условиями труда предоставляется неоплачиваемый дополнительный отпуск

Наименование профессий и должностей	Количество календарных дней
ОБЩИЕ ПРОФЕССИИ	
Кочегар (машинист) водогрейных котлов	7
Повар, работающий у плиты	5
Уборщик служебных помещений (школьных туалетов)	4

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам школы длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Марушинская средняя (полная) общеобразовательная школа» Целинного района.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитываются:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время, оплаченное вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе):
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период, обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца:

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев:

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа:

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если служба непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев:

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев:

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе:

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев:

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев:

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы, в ходе установления инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трехмесячный период в тех случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности):

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружения несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв не превысил трёх месяцев:

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что он отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время представления дополнительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты дополнительного отпуска (за счёт внебюджетных средств) и другие вопросы, не предусмотренные настоящим положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Длительный отпуск директору образовательного учреждения, оформляется приказом Учредителя.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

11. Во время дополнительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком. Или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ
НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ.**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- профессор, доцент;
- старший преподаватель, преподаватель ассистент;
- учитель, учитель-логопед;
- преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
- педагог дополнительного образования
- руководитель физического воспитания
- мастер производственного обучения
- старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель
- концертмейстер, музыкальный руководитель воспитатель

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- ректор, директор, начальник общеобразовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;
- проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом:
- директор, начальник филиала образовательного учреждения:
- заведующий филиалом образовательного учреждения:
- старший мастер;
- управляющий учебным хозяйством;
- декан, заместитель декана факультета;
- заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором:
- заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении:
- учёный секретарь учёного совета:
- руководитель (заведующий) производственной практикой;
- методист; инструктор-методист:
- старший методист;
- старший воспитатель:
- классный воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог-организатор:
- старший вожатый:
- инструктор по труду;
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия на данной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов в год - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов в год - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования: не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ,
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, ПРЕМИРОВАНИЯ И ОКАЗАНИЯ
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МОУ «Марушинская средняя (полная) общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам муниципального общеобразовательного учреждения Марушинская средняя (полная) общеобразовательная школа.

1.2. Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников школы в повышении качества своего труда, развитии творческой активности и инициативы, их социальной защищенности, повышения качества предоставления образовательных учреждений.

1.3. Положение определяет виды, условия и размеры компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера за сложность и напряженность выполняемой работы и премирования работников, оказания им материальной помощи.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива учреждения и утверждается приказом руководителя.

2. Выплаты компенсационного характера.

2.1. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.1.1. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере до 12% от ставки (оклада) заработной платы.

2.1.2. Выплаты за работу в ночное время в размере 23% от ставки (оклада) заработной платы за каждый час работы в ночное время.

2.1.3. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в размерах, установленных ТК РФ.

2.1.4. Выплаты за сверхурочную работу - в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

2.1.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в том числе за:

- выполнение функций классного руководителя в размере 10%
- проверку тетрадей и письменных работ, обучающихся в размере от 3 до 12 %
- заведование кабинетами, учебно-опытными участками, учебными мастерскими в размере от 3 до 30 %
- организацию общественно полезного труда, профессиональной ориентации обучающихся и воспитанников в размере 5%
- руководство учебно-консультационным пунктом при школе в размере 5%
- руководство предметными методическими объединениями педагогов в размере 5 %
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию с обучающимися в размере до 25%;
- работу с библиотечным фондом школьных учебников в размере до 20%
- ведение делопроизводства в размере до 25 %
- выполнение обязанностей лаборанта (при отсутствии должности лаборанта) в размере 10%
- за организацию учебно-исследовательской, научной и проектной работы учащихся в размере до 20%
- охрана детства до 25%
- обслуживание школьного транспорта до 1 5%
- руководство Советом округа до 20%
- руководство методсоветом до 5%
- за работу директора пришкольного лагеря до 10%
- обслуживание спортивного зала до 5%
- ведение протоколов заседаний до 5%

2.2. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда, фиксируется в трудовом договоре с работником, оформляется приказом руководителя учреждения. При снижении качества работы, уменьшении ее объема доплаты могут быть уменьшены или отменены.

3.1.1. Выплат за ученую степень в размере, предусмотренном Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

3.1.2. Доплаты работникам, имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения» в размере до 30%

Работникам, имеющим право на доплаты, указанные в п. 3.1.1.. 3.1.2. доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

3.2. Надбавки за сложность и напряженность выполняемой работы устанавливаются:

3.3. Надбавки за сложность и напряженность выполняемой работы работникам школы устанавливаются в соответствии с настоящим Положением на определенный период времени за выполнение конкретного объема и вида работ на срок не более одного учебного года.

3.4. Надбавки устанавливаются приказом директора школы по согласованию с органом школьного общественного (общественно-государственного) самоуправления (Управляющий совет)

3.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определенных для этих целей.

3. Премирование работников.

4.1. Премией и поощрительными выплатами являются денежные вознаграждения, выплачиваемые работнику или группе работников за конкретные достижения в трудовой деятельности.

4.2. Условиями премирования педагогических работников школы являются:

4.2.1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.

4.2.2. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, конференций различного уровня.

4.2.3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.

4.2.4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся.

4.2.5. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.

4.2.6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.

4.2.7. Активное участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)

4.2.8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.

4.2.9. Активное использование в учебном процессе информационных технологий обучения.

4.2.10. Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.

4.2.11. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.

4.2.12. Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в общественной жизни школы.

4.2.13. Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием.

4.2.14. Эффективная работа учителей выпускных классов школы:

- по подготовке учащихся, набравших по итогам государственной (итоговой) аттестации учащихся основной школы за текущий год в новой форме по предметам свыше 50%, сдавших на 4 и 5 до 15б;

- по подготовке учащихся, набравших по итогам единого государственного экзамена за текущий учебный год от 70 до 100 баллов до 5б за каждого ученика.

4.2.15. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года». «Самый классный классный», «Лучший педагог физического воспитания» и др.).

4.2.16. Эффективная организация учебной деятельности обучающихся, уровень развития классного коллектива (состояние дисциплины в классе, посещаемость учебных и внеурочных занятий, благоприятный психологический климат в классе и т.д.)- критерий для премирования классного руководителя.

4.2.17. Эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями обучающихся (критерий для премирования классного руководителя).

4.2.18. Высокий уровень активности обучающихся, их занятости внеурочной деятельности.

.Высокая читательская активность обучающихся и педагогов.

4.2.19. Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга.

4.2.20. Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях.

4.2.21. Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели детской и юношеской книги в школе.

4.2.22. Систематическое оформление тематических выставок.

4.2.23. Активное сотрудничество с библиотеками райцентра.

4.2.24. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.

4.2.25. Активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки. Проведение библиотечных уроков с учащимися образовательного учреждения.

4.2.26. Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПина и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству.

4.2.27. Систематическое проведение генеральных уборок.

4.3. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

- 4.3.1. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.
 - 4.3.2. Качественная подготовка к ведению образовательного процесса.
 - 4.3.3. Качественное ведение документации в соответствии с требованиями Нормативных документов.
 - 4.3.4. Качественное обеспечение сохранности имущества.
 - 4.4. Поощрительные выплаты сотрудникам школы могут быть установлены к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60-летие), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.
 - 4.5. Премирование осуществляется по результатам труда работников учреждения, оформляется приказом руководителя учреждения по согласованию с органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления.
 - 4.6. Размеры премий устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определенных для их целей. На премирование может направляться экономия по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов.
 - 4.7. Премирование сотрудников школы производится по итогам работы за год, полугодие, месяц, либо к праздничным датам.
 - 4.8. Постановление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
 - 4.9. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.
- Выплаты стимулирующего характера устанавливают в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определенных для этих целей.