Коллективный договор

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»
округа Муром Владимирской области

на 2017 – 2019 годы

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 8
_____
(подпись, ФИО)
С.Н.Ганина
М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____
(подпись, ФИО)
С.Н.Ардамакова
М.П.

Принят
на общем собрании трудового коллектива
29.12.2016 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Департамент по труду и занятости населения
администрации Владимирской области
Рег. № 2278 от 22.02.2017г.
Григорьев
Ф.И.О.

602266, Владимирская область,
город Муром,
улица Кооперативная, 7А
8(49234) 2-42-87
bnn089a@yandex.ru

I. 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 № 8», в дальнейшем именуемом МБОУ СОШ №8.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых 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 между ГК профсоюза работников народного образования и науки и управлением образования администрации округа Муром.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком); работодатель в лице его представителя - директора школы.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, ст. 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению

уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель принимает с учетом мотивированного мнения профкома:

1) правила внутреннего трудового распорядка;
2) положение об оплате труда работников;
3) соглашение по охране труда.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- с учетом мотивированного мнения профкома;
- 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;
- другие формы.

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудовою 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. 57 ТК РФ).

2.5. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным

планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году не позднее 1 июля текущего года.

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 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, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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.

2.8. 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 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 классов (групп) (п. 1.6 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (Приложение №2 к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. Москва "О

продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего педагогического работника (определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты);
- 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, 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.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 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 продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. 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.

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Предоставлять возможность для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

3.3.4. Создавать условия для аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю в течение трёх месяцев для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (пункт1 части1 статьи 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (пункт2 части1 статьи 81 ТК РФ) производить с обязательным предварительным письменным уведомлением профкома (часть 1 статьи 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. 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 более длительное время;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (части 1,2 и 3 статьи 178, часть 1 статьи 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу и перевода с других должностей при появлении вакансий.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья и учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.4.4. 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 приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговаиваемой в трудовом договоре», Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми 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, учебно-вспомогательного 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. 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, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, методического совета, методических объединений, родительские собрания, учебы по охране труда и технике безопасности, гражданской обороне 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 и порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренном 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 знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней (постановление правительства РФ от 14.05.2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»). Ежегодный основной

оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала продолжительностью 28 календарных дней (статья 114 ТК РФ). Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (в ред. Федерального закона от 30.06. 2006 № 90-ФЗ). Дополнительный отпуск 7 дней предоставлять поварам (по итогпм специальной оценки условий труда).

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

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

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

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять время отдыха в каникулярное время или к отпуску за выполнение работ, не связанных с основным видом деятельности:

- за дежурство на общешкольных мероприятиях - 1 день;
- за проведение экскурсий, походов - 1 день (по области) - 2 дня (за пределами области);
- за работу в экспертных, олимпиадных комиссиях, если данная работа не оплачивается дополнительно.

5.14.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней (при наличии телеграммы или свидетельства о смерти);
- в начале учебного года для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (первоклассника) – 3 календарных дня;
- родителям учеников-выпускников 9-х и 11-х классов в конце учебного года – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- для регистрации брака – до 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны, приравненным к ним, инвалидам I, II группы – до 35 календарных дней (в удобное время в течение года);
- 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 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- санаторно-курортное или амбулаторное лечение с проездом в санаторий и обратно - необходимое количество дней в течение года.

5.14.3. 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.

5.15. Общим выходным днем является воскресенье.

5.16. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад). (часть 4 статьи 112 ТК РФ).

5.17. 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. 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 отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.18. Привлекать педагогических работников к дежурству по школе в соответствии с графиком дежурств, с учетом мотивированного мнения профкома. 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 исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Новой системы оплаты труда.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с базовой ставкой и базовым окладом с учетом повышающих коэффициентов в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15, 30 (31) числа текущего месяца. Заработная плата выплачивается работникам на

индивидуальную банковскую карту. (Договор о предоставлении услуг по выдаче зарплаты и других выплат с использованием пластиковых карт ОАО «МИнБ»).

заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с базовой ставкой и базовым окладом с учетом повышающих коэффициентов, на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования, утвержденного постановлением главы округа № 2229 от 01 сентября 2008 года «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» со всеми изменениями и дополнениями к нему; Постановления губернатора Владимирской области от 30.07.2008 № 544 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования»;
- стимулирующие выплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №8;
- компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда:
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления 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 почётного звания – со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) учёной степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение базовой ставки и базового оклада с учетом повышающих коэффициентов в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. 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.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате

незаконного лишения возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.7.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

6.7.3. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации.

7.Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает работников бесплатным пользованием библиотечными фондами.

7.2. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и работникам учреждения, находящимся на длительном стационарном лечении при наличии таковой возможности.

7.3. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере должностного оклада работникам, получившим трудовое увечье в данном учреждении, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия груда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией. В состав комиссии для специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда (Федеральный Закон от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда,

сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. 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.

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

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

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

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

8.10. 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 либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

8.12. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профкома не реже одного раза в пять лет (ст. 212 ТК РФ).

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.15. 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.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. 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.

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.19. 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.

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

8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листков нетрудоспособности, лечение и отдых.

8.23. Профком обязуется:

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;
- в соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений защищать интересы членов профсоюзной организации в главной аттестационной комиссии при возникновении разногласий;
- принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнёрства;
- осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза;
- избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране труда за счёт средств фонда социального страхования РФ;
- обсудить вопрос о повышении государственных гарантий уполномоченному по охране труда, избрав его заместителем председателя профсоюзной организации по охране труда на общественных началах;
- систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда;
- добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Работодатель не вмешивается в практическую деятельность профкома и не ограничивает его права.

9.2. Работодатель признает профком единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально-трудовым вопросам и заключении коллективною договора.

9.3. 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.

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

9.5. Работодатель принимает решения с учетом мотивированного мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производится с уведомлением профкома.

9.7. Работодатель, численность работников которого превышает 100 человек, обязан предоставить профкому 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 (часть 2 статьи 377 ТК РФ).

9.8. 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 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 работника в размере 1% от заработной платы (часть 2 статьи 30, часть 5 статьи 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.9. Работодатель за счет средств фонда оплаты труда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере до 20% от должностного оклада (часть 7 статьи 377 ТК РФ).

9.10. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома 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.

9.11. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (часть 1 статьи 374, статьи 376 ТК РФ).

9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения, в том числе и по поступлению внебюджетных средств.

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

9.14. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (статьей 82, статьей 373 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (части 4 статьи 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (часть 1 статьи 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (статья 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТКРФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (статья 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья147 ТК РФ);.
- размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения к членам профсоюза (статьи 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- дополнения и изменения в должностные обязанности работников;
- представление к награждению работников учреждения отраслевыми наградами (Почетные грамоты управления образования, департамента образования, Министерства образования; Почетными знаками);
- тарификация на новый учебный год;
- распределение фонда оплаты труда;
- расходование внебюджетных поступлений, в том числе средств от аренды помещения.

X. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

10.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.7. Направлять учредителю учреждения 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).

10.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

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

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением прав педагогических работников учреждения в период проведения аттестации, в том числе и присутствуя на итоговом заседании главной аттестационной комиссии.

10.15. Ходатайствует перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

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

10.17. Оказывать материальную помощь членам профсоюза:

- для прохождения медицинского обследования и длительного стационарного

лечения:

- со смертью близких (родителей, детей, мужа (жены));
- с рождением ребенка;
- с юбилейными датами (50, 55,60,65 лет);
- в других случаях.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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 1 раз в год.

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

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

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством. В случаях невыполнения работодателем каких-либо пунктов коллективного договора, коллектив оставляет за собой право на коллективные действия.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 4 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективною договора, являются неотъемлемой его частью и обязательны для выполнения обеими сторонами.

Приложение 1 к коллективному
1. договору МБОУ СОШ №8
2.
3. УЧЕТ МНЕНИЯ УТВЕРЖДАЮ
4. Председатель первичной Директор школы
профсоюзной организации _____ С.Н.Ганина
_____С.Н.Ардамакова приказ № 303 от 28.12.2015г.
протокол № ____
от _____ г.

Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

1. Общие положения.

1.1.Положение разработано в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения».

1.2.Положение рассмотрено на заседании Управляющего совета школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора МБОУ СОШ №8.

1.3.Настоящие Правилами регулируют порядок приема и увольнения работников МБОУ СОШ №8 (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.4.Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.5.При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1.Прием на работу.

2.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со школой.

2.1.2.Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и школы.

2.1.3.При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4.При заключении трудового договора работник предоставляет администрации школы, следующие документы:

2.1.4.1.Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.4.2.Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4.3.Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.1.4.4.Документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний.

2.1.4.5. Документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.4.6. Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.4.7. Граждане, поступающие на работу, связанную с педагогической деятельностью, дополнительно предоставляют справку о наличии либо отсутствии судимости и (или) факта условного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

2.1.6.1.Уставом школы.

2.1.6.2.Настоящими Правилами.

2.1.6.3. Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.1.6.4. Должностной инструкцией работника.

2.1.6.5. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора школы, его заместителей — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников школы хранятся в школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора школы в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в школу в течение этого срока.

2.2.4.Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5.Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
2.2.6.По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.
2.2.7.Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.
2.3.Увольнение работников.
2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.
2.3.2.Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели.
2.3.3.Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.
2.3.4.При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».
2.3.5.Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».
2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы.

3.1.Непосредственное управление школой осуществляет директор.

3.2.Директор школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1.Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2.Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3.Совместно с Управляющим советом школы осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4.Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5.Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6.Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3.Директор школы обязан:

3.3.1.Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договоров.

3.3.3.Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.3.4.Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5.Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3.6.Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4.Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5.Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1.За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.5.2.За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

3.5.3.За причинение ущерба имуществу работника.

3.5.4.А иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1.Работник имеет право на:

4.1.1.Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.2.Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.3.Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4.Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.5.Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.6.Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам

социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.
4.1.7.Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
4.2.Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
4.2.1Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.
4.2.2.Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
4.2.3.Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
4.2.4.Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
4.2.5.Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
4.2.6.Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
4.2.7.Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.
4.2.8.Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
4.2.9.Участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.
4.2.10.Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.
4.2.11.Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
4.2.12.Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
4.2.13.Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
4.3.Работник обязан:
4.3.9.Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
4.3.1.Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.2.Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
4.3.3.Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.
4.3.4.Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
4.3.5.Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
4.3.6.Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
4.3.7.Систематически повышать свой профессиональный уровень.
4.3.8.Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
4.3.9.Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
4.3.10.Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
4.311.Соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.
4.4.Педагогический работник школы, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
4.5.Работникам школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
4.5.1.Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
4.5.2.Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.
4.4.3.Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.
4.4.4.Удалять учащихся с уроков.
4.4.5.Курить в помещении и на территории школы.
4.4.6.Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.4.7.Отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы.
4.4.8.Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
4.5.Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.
4.6.Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.
4.7.Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
4.8.За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.
4.9.Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
4.9.1.Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.
4.9.2.Умышленного причинения ущерба.
4.5.3.3.Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
4.9.4.Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.
4.9.5.Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.
4.9.6.Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.
4.9.7.Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
4.6.Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 6.4. - 6.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1.В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя для учащихся 1-4 классов, шестидневная рабочая неделя для учащихся 5-11 классов .Начало учебных занятий – 8 часов 00 минут.

5.2.Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3.Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

5.4.В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

5.5.Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6.В случае производственной необходимости администрация школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7.Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8.Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9.Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на

преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10.К рабочему времени относятся следующие периоды:

5.10.1.Заседание педагогического совета.

5.10.2.Общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

5.10.3.Заседание методического объединения.

5.10.4.Родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

5.10.5.Дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12.Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на четверть, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий учащихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

5.14.Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15.Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

5.16.Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17.Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

5.18.Администрация школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

6.1.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

6.1.1.Объявление благодарности.

6.1.2.Стимулирующие выплаты.

6.1.3.Награждение ценным подарком.

6.1.4.Награждение почетной грамотой.

6.1.5.Представление к награждению государственными наградами.

6.2.Поощрение в виде стимулирующей выплаты осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №8.Иные меры поощрения по

представлению педагогического совета школы объявляются приказом директора школы.

6.3.Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.4.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

6.4.1.Замечание.

6.4.2.Выговор.

6.4.3.Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

6.5.Дисциплинарное взыскание на директора школы налагает учредитель.

6.6.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

6.7.До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.9.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

6.13.Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета школы или общего собрания коллектива школы.

7. Заключительные положения.

7.1.Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

7.2.Действие Правил внутреннего распорядка распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

7.3.Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБОУ СОШ №8.

Приложение 2 к коллективному
договору МБОУ СОШ №8

УЧЕТ МНЕНИЯ
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____С.Н.Ардамакова
протокол № ____
от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ С.Н.Ганина
приказ № 303 от 28.12.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 8 разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, на основе Положения об оплате труда работников учреждений отрасли образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления выплат стимулирующего характера.

1.3. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения и стимулирования их к повышению качества учебного и воспитательного процессов, к развитию творчества и инициативы.

1.4. К стимулирующим выплатам относятся:
- доплаты за сложность и напряженность работы;
- премии по результатам труда;
- единовременные выплаты;
- выплаты отдельным категориям;
- выплаты за наличие ученой степени;
-выплаты отдельным категориям работников, установленные на региональном уровне;
- выплаты работникам, имеющим правительственные и отраслевые награды;
- выплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы.
- выплаты за классное руководство;
- выплаты за проверку тетрадей и письменных работ;
- выплаты за обслуживание вычислительной техники;
- выплаты за заведование кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, учебными мастерскими;
- выплаты за организацию трудового, учебно-производственного обучения, общественно полезного производительного труда, деятельности по профессиональной ориентации обучающихся;
- выплаты за эффективную организацию работы по федеральным государственным образовательным стандартам;
- выплату за руководство школьным методическим объединением, творческой группой педагогов;
- выплату за проведение внеклассной работы по учебным предметам, по ФГОС в рамках внеурочной деятельности, мероприятий школьного, городского, регионального уровней;
- выплату за работу с библиотечным фондом школьных учебников;
- выплату за руководство коллективами школьников и педагогов при организации досуга и самоуправления;
- выплату за организацию и курирование направлений воспитательной деятельности;
- выплату за ведение инновационной деятельности;
- выплату за выполнение обязанностей не входящих в должностные.

2. Условия и размеры стимулирующих выплат.

2.1. Выплата за сложность и (или) напряженность выполняемых работ устанавливается на определенный срок(не более одного учебного года). Данная надбавка назначается за:

2.1.1. организацию досуга детей в течение учебного года и их отдыха в каникулярное время;

2.1.2.работу с родительской общественностью и семьями по профилактике правонарушений;

2.1.3.помощь молодым педагогам в организации образовательного процесса (наставничество);

2.2. Данная выплата выплачивается также молодым, творчески работающим педагогам, стаж работы которых не превышает пяти лет.

2.3. Отдельным категориям работников устанавливаются стимулирующие выплаты:

2.3.1. в размере 1000 рублей в месяц:

- работникам образовательного учреждения, имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения»;

- работникам, награжденным отраслевым знаком «Отличник физической культуры и спорта»;

2.3.2 в размере 500 рублей в месяц- работникам, имеющим другие почетные звания Российской Федерации.

2.3.3 в размере 1000 рублей в месяц- учителям физической культуры, ведущим дополнительную (сверх учебного плана) физкультурно-спортивную работу.

2.4. Административным работникам за сложность и напряженность труда, ненормированный рабочий день устанавливается ежемесячная доплата в размере от 50 до 150% оклада.

2.5. Младшему обслуживающему персоналу за напряженность и сложность труда устанавливается ежемесячная доплата от 50% ставки оплаты труда.

5.Единовременная выплата

1. Общие положения

1.1 Единовременные выплаты работникам образовательного учреждения производится в целях усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких рабочих результатов, повышении качества образовательного и воспитательного процессов, в развитии творческой активности и инициативы.

1.2 Выплаты производятся на основании приказа директора школы.

2. Условия и размеры выплат

2.1 Единовременные выплаты работникам осуществляется за:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки до 2000 рублей;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям до 3000 рублей;

- выполнение особо важных, срочных, непредвиденных заданий (в том числе подготовку и проведение семинаров различного уровня) до 5000 рублей;

- за выполнение обязанностей, не входящих в должностные до 5000 рублей;

- за эффективную работу в инновационном режиме:

5000 рублей за осуществление мониторинга воспитания и социализации школьников по уровням обучения

3000 рублей за ведение сводной ведомости в рамках инновационной работы и создание условий для исследований

1000 рублей за техническое сопровождение мониторинга;

- за качество и результативность в работе (подготовку и результативное участие в олимпиадах, конкурсах, проектах до 5000 рублей;

- за работу с детьми группы риска и семьями, попавшими в трудную жизненную ситуацию до 3000 рублей;

- за работу с одаренными детьми до 3000 рублей;
- за участие в жизни школы и города до 5000 рублей;
- выдвижение и реализацию творческих идей в области деятельности работника.

2.2 Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников школы, проводимых по основаниям, изложенным в данном положении.

2.3 Минимальный размер выплат должен быть не менее 15% тарифной ставки (оклада) с учетом коэффициента повышения.

2.4 Максимальный размер выплат педагогическим работникам не должен превышать 100% тарифной ставки (оклада), а администрации-80% тарифной ставки (оклада) с учетом коэффициента повышения.

3. Система показателей для стимулирования педагогов

Выплаты педагогам школы осуществляется с учетом достижения ими следующих показателей:

3.1 стабильность и рост качества обучения, достижение обучающимися лучших показателей в сравнении с предыдущим периодом (четверть, полугодие, учебный год), высокие результаты итоговой и промежуточной аттестации до 3000 рублей;

3.2 подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня до 5000 рублей;

3.3 проведение уроков на высоком методическом уровне до 3000 рублей:
- с применением современных наглядных материалов информационно-коммуникационных технологий;
- с использованием оздоровительных, здоровьесберегающих, развивающих технологий;

3.4 подготовка и проведение внеклассных мероприятий высокого качества до 3000 рублей;

3.5 участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной и инновационной работы, разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск, новаторство в педагогической деятельности, выполнение программ по ФГОС, профильного, углубленного, расширенного изучения предметов до 5000 рублей;

3.6 участие в методической работе, представление своего творческого опыта работы на открытых занятиях, конференциях, семинарах, заседаниях методических объединений и других мероприятиях различного уровня до 5000 рублей;

3.7 создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая, физиологическая комфортность) до 1000 рублей;

3.8 проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья обучающихся, профилактике вредных привычек, работе с диванными детьми до 3000 рублей;

3.9 снижение количества (или отсутствие) обучающихся, стоящих на учете в ОДН, совершающих правонарушения – 1000 рублей;

3.10 снижение количества (или отсутствие) обучающихся, пропускающих уроки без уважительных причин – 1000 рублей;

3.11 валеологическое воспитание обучающихся – 2000 рублей;

3.12 личный творческий вклад, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы в социуме до 3000 рублей;

3.13 высокий уровень исполнительской дисциплины:
- образцовое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, функциональных обязанностей до 2000 рублей;
-выполнение обязанностей не входящих в должностные;
- образцовое содержание кабинета, соблюдение в нем санитарных требований, участие в подготовке кабинета к новому учебному году;

-своевременная и качественная подготовка документации (отчеты, тематическое планирование, планы уроков, планы работы классных руководителей, ведение журналов, личных дел и др.);
3.14 наличие показателей в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами до 3000 рублей;
3.15выполнение обязанностей педагога-организатора ОБЖ – 5000 рублей;
3.16выполнение обязанностей инспектора по охране прав детства – 1500 рублей;
3.17за ведение работы по размещению заказов на поставку товаров, услуг в электронной форме на общероссийском официальном сайте – 5000 рублей;
3.18 за организацию экологической работы в школе – 2000 рублей;
3.19 за руководство школьным музеем – 4000 рублей;
3.20за выполнение обязанностей за От и ТБ – 1000 рублей;
3.21за ремонт школьной мебели – 500 рублей;
3.22 за работу секретаря педагог. советов, совещании, оформление бланков строгой отчетности – 2000 рублей;
3.23 за оформление листков нетрудоспособности работников школы – 500 рублей;
3.24 за организацию и ведение документации по ГО и ЧС, заведованием пунктом выдачи СИЗ -2500 рублей;
3.25 за художественное оформление школы до 1000 рублей;
3.26 за работу со школьным сайтом, за работу школьного оператора по заполнению базы данных для ЕГЭ до 2500 рублей;
3.27 за руководство, оформление и выпуск общешкольной газеты – 1000 рублей;
3.28 за организацию проведения игр «Кенгуру», «Русский медвежонок». «Кит» до 5000 рублей;
3.29 за озеленение и организацию работы на пришкольном участке, на аллее учительской славы до 2000 рублей;
3.30 организацию работы по безопасности дорожного движения, антитеррористической безопасности –1000 рублей;
331. за работу с одаренными детьми и курирование школьного научного общества- 2000 рублей;
3.32 за выполнение обязанностей начальника, заместителя начальника пришкольного лагеря – 1000 рублей;
3.33 в связи с юбилейными или праздничными датами до 3000 рублей.

4. Стимулирование отдельных категорий работников

4.1 Единовременные выплаты *заместителям директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе* осуществляется с учетом следующих показателей:
4.1.1 активная работа по развитию инновационной и экспериментальной деятельности в образовательном учреждении, создание условий для повышения профессионального и методического уровня учителей школы до 5000 рублей;
4.1.2 проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта (открытые уроки, конференции, круглые столы, семинары и т.д), работа по активизации участия учителей школы в городских, региональных, российских мероприятиях, экспериментах, результативность участия до 5000 рублей;
4.1.3 высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы, своевременное оказание методической помощи педагогам, проходящим аттестацию до 3000 рублей;
4.1.4 организация реализации ФГОС, профильного обучения и предпрофильной подготовки до 3000 рублей;
4.1.5 участие в реализации программы развития образовательного учреждения до 3000 рублей;
4.1.6 высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы.

Своевременный, оперативный контроль выполнения правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов школы, его результативность до 5000 рублей;
4.1.7 высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся до 5000 рублей;
4.1.8 образцовое ведение установленной документации, подготовка и своевременная сдача отчетов, участие в разработке проектов локальных актов и положений, регламентирующих деятельность образовательного учреждения до 3000 рублей;
4.1.9 качественная организация работы курируемых общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, инновационный совет, органы ученического самоуправления и т.д.) до 5000 рублей;
4.1.10 качество и результативность работы по сохранению контингента обучающихся до 2000 рублей;
4.1.11 работа по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе до 1000 рублей;
4.1.12 за организацию работы на электронной площадке, контроль за подготовкой документов для размещения на официальном сайте – 2000 рублей;
4.1.13 подготовку и оформление документации для пенсионного фонда – 1000 рублей;
4.1.14 организацию деятельности школы как опорной при лаборатории современных исследований при ВИРО – 2000 рублей;
4.1.15 связь с заинтересованными ведомствами – 1000 рублей;
4.1.16 за эстетику оформления дизайна школы – 1000 рублей;
4.1.17 за организацию питания учащихся и ведение табеля – 1000 рублей;
4.1.18 за организацию летней практики школьников – 1000 рублей;
4.1.19 за подготовку команд педагогов и учащихся для выступлений на муниципальном, региональном уровнях – 2000 рублей;
4.1.20 за организацию работы по ведению электронного документооборота, электронного журнала, дневника – 3000 рублей;
4.1.21 за ведение табеля учета рабочего времени - 2000 рублей;
4.1.22 за развитие платных образовательных услуг – 3000 рублей;
4.1.23 за организацию работы школы будущего первоклассника и учет детей в микрорайоне – 3000 рублей;
4.1.24 за развитие связей с детскими садами в вопросах преемственности – 3000 рублей;
4.1.25 работу в инновационном режиме до 5000 рублей.
4.2 Основаниями для единовременных выплат *заместителю директора по АХЧ* являются:
4.2.1 обеспечение нормативных санитарно-гигиенических условий в помещениях школы - 1000 рублей;
4.2.2 обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда до 2000 рублей;
4.2.3 высокое качество подготовки и организации ремонтных работ к новому учебному году до 5000 рублей;
4.1.4 за обеспечение безопасных условий на территории школы – 3000 рублей;
4.1.5 курирование работы школьного бассейна – 3000 рублей;
4.1.6 сбор денег за платные услуги – 2000 рублей;
4.3 Основанием для единовременных выплат *секретарю-делопроизводства* является качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности и документации школы до 3000 рублей.
4.4 Основаниями для единовременных выплат *педагогу-психологу и социальному педагогу* являются*:*
4.4.1 результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися до 2000 рублей;
4.4.2 своевременное и качественное ведение банка данных школьников, охваченных различными видами работы данных специалистов до 1000 рублей;
4.4.3 выполнение индивидуальных планов работы до 3000 рублей;

4.4.4 активность работников в работе с родителями школьников и педагогами до 2000 рублей;
4.4.5 за организацию работы с детьми группы риска и семьями неблагополучными и группы риска до 5000 рублей.
4.5 Основаниями для единовременных выплат *заведующего библиотекой* являются:
4.5.1 высокая читательская активность учащихся до 2000 рублей;
4.5.2 эффективная работа по пропаганде чтения как формы культурного проведения досуга (в том числе реализация социальных проектов) до 3000 рублей;
4.5.3 активное участие в общешкольных и региональных мероприятиях – 3000 рублей;
4.5.4 качественное оформление тематических выставок до 1000 рублей;
4.5.5 выполнение плана индивидуальной работы с обучающимися до 2000 рублей.
4.6 Основаниями для единовременных выплат *младшему обслуживающему персоналу* являются;
4.6.1 содержание участка в соответствии с СанПин, качественная уборка помещений до 1000 рублей;
4.6.2 оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок до 500 рублей;
4.6.3 качественное проведение генеральных уборок, провдение ремонтных работ до 2000 рублей.
4.7 Основания единовременных выплат *медицинской сестре бассейна* могут быть:
4.7.1 оформление тематических выставок, информационных листовок здоровья для педагогов, родителей, воспитанников до 1000 рублей.
4.7.2 разовые выплаты за дополнительный объем работы, не связанный с должностными обязанностями до 1000 рублей.
4.8.Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера выплат или ее лишение

5.1 Выплаты работникам не производится при наличии у него любого дисциплинарного взыскания.
5.2 На принятие решения о лишении или уменьшения размера выплат оказывает влияние следующие показатели:
5.2.1 частая заболеваемость;
5.2.2 пассивность в жизни школы;
5.2.3 наличие ошибок в ведении документации;
5.2.4 отсутствие результатов в работе с семьями обучающихся.

6. Порядок установления единовременных выплат

6.1 Вопросы единовременных выплат рассматриваются балансовой комиссией по результатам анализа качества труда работников на основании рейтинговой оценки качества образования (ежемесячно, по полугодиям, по мере необходимости). Директор школы и его заместители представляют комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности, являющихся основанием для стимулирования конкретных работников.
6.2 Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в частности соблюдения установленных настоящим положением оснований. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные материалы возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки.
6. Решение комиссии оформляется протоколом. Работники школы вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности.
6.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются 1-2 раза в год на балансовой комиссии согласно показателей, утвержденных приказом директора школы.
6.5.Единовременные выплаты устанавливаются на основании приказа директора школы с учетом мотивированного мнения профсоюза.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Индивидуальное штатное расписание ежегодно утверждается директором школы в пределах соответствующей части ФОТ.

6.2. В индивидуальное штатное расписание включаются должности педагогического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, инженерно-технического и младшего обслуживающего персонала.

6.3. Индивидуальное штатное расписание включает в себя все должности служащих (профессии рабочих), имеющиеся в образовательном учреждении.

6.4. Численный состав работников школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

6.5. Особенности оплаты труда в школе:

6.5.1. Оплата труда учителей (педагогов дополнительного образования, воспитателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

6.5.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

6.5.3. Тарификационный список учителей, педагогов дополнительного образования, воспитателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, индивидуальному учебному плану и программам, из обеспеченности кадрами в школе и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

6.5.4. При оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося менее двух месяцев, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в школе, используется почасовая система оплаты труда. В этом случае оплата производится только за фактически проведенные занятия. Если замещение отсутствующего работника осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

6.5.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников школы устанавливаются путем деления их месячной ставки заработной платы на 72 часа.

6.5.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также

участвующих в проведении учебных занятий, устанавливаются путем умножения минимальной оплаты труда на соответствующий коэффициент:

- 0,2 для профессора (доктора наук);
- 0,15 для доцента (кандидата наук);
- 0,1 для лиц, не имеющих ученого звания (ученой степени).

7. Заключительные положения

7.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в школе применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

«Согласовано» «Утверждаю»
Председатель профкома Директор
школы
С.Н. Ардамакова С.Н.Ганина
_____
_____

Соглашение по технике безопасности и охране труда

Администрация и профсоюз МБОУ «СОШ № 8» 12 декабря 2016 года заключили настоящее соглашение о том, что в течение трех лет (2017-2019гг..) руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

Содержание мероприятия.	Единица учёта	Кол-во	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая соц. эффективность. Количество работающих, которым улучшены условия труда.	
						Всего	В том числе женщин
Косметический ремонт рекреаций, туалетов.	кв. м		Бюджет	Июнь-июль ежегодно	Зам. дир по АХЧ	79	74
Приобретение компьютерной техники.	Кол-во	штуки	Внебюджетные средства	ежегодно	Зам. дир по АХЧ	4	4
Приобретение проекторов в кабинеты	Кол-во	штуки	Внебюджетные средства	ежегодно	Зам.дир. по АХЧ		
Ремонт классов косметический	Кол-во	40	Внебюджетные средства	ежегодно	Заведующие кабинетами	79	74
Обеспечение работников школы посещением бассейна в целях профилактики заболеваемости	Кол-во	1 день	Бесплатно	ежегодно	Директор школы	16	16
Проводить своевременную	Кол-во	20	бюджет	ежегодно	Зам. дир по АХЧ	79	74

обработку сан. узлов.							
Обеспечение работников спец одеждой и другими средствами защиты	Кол-во		бюджет	Август, ежегодно	Зам дир по АХЧ	32	32
Приобретение школьной мебели	Комплект.	1	Внебюджетные средства	ежегодно	Зам.дир по АХЧ	1	1
Замена оконных блоков	Кол-во	6 штук	Внебюджетные средства	ежегодно	Зам.дир. по АХЧ		
Замена линолеума в кабинетах		60 кв.м	Внебюджетные средства	ежегодно	Заведующие кабинетами		
Проведение медицинского осмотра работников	Кол-во	79	Бюджет	ежегодно	Директор школы	79	74

Пронумеровано и прошнуровано 39 страниц

Директор школы: Ганина С.Н.

Председатель профкома: Ардамакова С.Н.