

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Харабали»
Астраханской области

416010, Астраханская обл., г.Харабали, ул. Московская № 90
Электронный адрес: harabali3@yandex.ru
тел.5- 11 – 69, факс 8 (85148) 5 – 14 – 11

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2017- 2020 г.

Принят на
общем собрании
трудоого коллектива
протокол № 1
от «26» января 2017г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Харабали» астраханской области .

(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Воропаевой Ирины Сергеевны (далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Колесниковой Надежды Степановны .

(Ф.И.О.)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 1)

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)* и действует по 2020 год включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при

наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение месяца . Критерии массового увольнения работников определяются органами власти государства и местными органами.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Предоставить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального

закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в зависимости от места служебной командировки.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Доводить до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией.

2.2.18. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также

соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Увеличение перерыва между занятиями в расписании возможно только с согласия работника и по его личному волеизъявлению.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий (карантин и др.), являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного

согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 28 календарных дней.

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого при наличии внебюджетных средств, в случае отсутствия внебюджетных средств, дни предоставляются без оплаты:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет, указанный работником.

Днями выплаты заработной платы являются 4 и 19 число текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация согласно трудового законодательства от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере до 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора¹:

4.10.1. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации: конкретная величина этой выплаты определяется в соответствии с правовым актом администрации МО «Харабалинский район» с учетом результатов деятельности учреждения и показателей эффективности работы на основании решения Общественного Совета .*

4.10.2. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя: конкретная величина этой выплаты устанавливается Положением «Об установлении компенсационных и стимулирующих выплат по МБОУ «СОШ №3г.Харабали»*

4.10.3. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации конкретная величина этой выплаты устанавливается Положением «Об установлении компенсационных и стимулирующих выплат по МБОУ «СОШ №3г.Харабали»*

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем

¹ Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). *Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к коллективному договору.*

4.15. *Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.*

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

5.2.5. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка, при наличии свободных средств в фонде оплаты труда.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (может являться приложением к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, его утраченного заработка (дохода), соответствующих расходов в связи со смертью работника. если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника согласно ст.184 ТК РФ.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.18. Предотвращение распространение ВИЧ – 1 «Для предотвращения распространения ВИЧ все заинтересованные стороны должны участвовать в обеспечении оптимальных условий труда, безопасных для здоровья, в соответствии с положениями Конвенции МОТ 1981 г. «О безопасности гигиены труда» (№ 155)

6.1.19. Включение тематики по ВИЧ / СПИД в инструкции по охране труда, а также в программе обучения по охране труда на рабочем месте.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой

опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений *с сохранением за это время средней заработной платы.*

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (*в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)*) (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);*

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

8.11. *Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.*

8.12. *Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.*

8.13. *Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.*

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

Игорь / Волопасова И.С.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«26» января 20 17 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Женя / Колесникова И.С.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«26» января 20 17 г.

ГКУ АО *ЦЕНТР СОЦ. ИЮД.
НАС. ХАРАБАЛИНСКОГО Р-НА *
ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 4
*03*02 2017*

Ведущий специалист *Игорь / Волопасова И.С.*

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

«26» января 2017г.

Колесн/ Н.С. Колесникова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
общеобразовательного
учреждения

«26» января 2017 г.

И.С. Воропаева И.С. Воропаева

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3
г. Харабали» Астраханской области**

1. Общие положения

Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Трудовым кодексом Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортных условий для работающих.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

2.1. Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, охране труда и технике безопасности.

2.2. Организовывать труд педагогических и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.

2.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

2.4. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путём посещения и разбора уроков, занятий, проведения административных контрольных работ и т. д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарного учебного графика.

2.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

2.6. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

2.7. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

2.8. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда по технике безопасности и санитарным правилам.

- 2.9. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 2.10. Принимать необходимые меры для профилактики и травматизма профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 2.11. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 2.12. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утверждённым не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время.
- 2.13. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 2.14. Организовывать горячее питание для учащихся и работников школы.

3. Обязанности и права работников.

3.1. Работники школы обязаны:

- 3.1.1. Выполнять требования Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций, соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности, квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.
- 3.1.2. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой.
- 3.1.3. Педагогическим работникам систематически повышать свой профессиональный уровень; получать в выбираемой им форме дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в 3 года.
- 3.1.4. Педагогическим работникам проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством в образовании.
- 3.1.5. Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциям. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации школы.

- 3.1.6. Беречь общественную собственность и воспитывать у учеников бережное отношение к государственному имуществу.
- 3.1.7. Проходить, в соответствии с трудовым законодательством, медицинские осмотры: предварительные - при поступлении на работу; периодические - ежегодно в установленные сроки; внеочередные – по направлению работодателя.
- 3.1.8. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 3.1.9. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 3.1.10. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
- 3.1.11. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 3.1.12. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- 3.1.13. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и воспитанников.
- 3.1.14. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседание родительского комитета.
- 3.1.15. Содержать рабочее место, мебель, оборудование, приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 3.1.16. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.1.17. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы. рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.1.18. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.1.19. Педагогический работник школы, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 3.1.20. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.1.21. Руководство, преподаватели, воспитатели и сотрудники школы должны и обязаны служить для учащихся примером благонравия, трудолюбия, взаимопомощи, точного и ревностного исполнения своих обязанностей.

3.2. Работники школы имеют право:

3.2.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.2.2. Выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся.

3.2.3. Участвовать 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.

3.2.4. Повышать свою квалификацию.

3.2.5. Проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

3.2.6. Осуществлять научную, научно-техническую, творческую, исследовательскую деятельность, участвовать в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.2.7. Бесплатно пользоваться библиотеками и информационными ресурсами, а также иметь 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.

3.2.8. Участвовать в управлении школой через Педагогический совет.

3.2.9. Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через общественные организации.

3.2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2.11. Представлять и защищать права ребенка перед администрацией, Педагогическим советом и другими инстанциями.

3.2.12. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

3.2.13. На сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.2.14. На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации – 56 календарных дней.

3.2.15. Иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью 28 календарных дней.

3.2.16. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.17. Педагогическим работникам и иным работникам школы предоставляются все трудовые права и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

4.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данной школе. Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме.

4.2. Приём на работу оформляется приказом директора школы изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет директору школы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждения, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определённые законом на момент заключения трудового договора.
- лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.
- сотрудники — совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в

зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную руководителем по месту основной работы.

4.4. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана ознакомить его со следующими документами: Проинформировать об условиях труда и его оплате:

- Уставом школы;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

4.5. С вновь принятым работником проводится первичный инструктаж по охране труда и определяется период стажировки на рабочем месте с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

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

4.7. Работодатель оформляет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

4.8. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из:

- письменного заявления с просьбой о принятии на работу;
- собственноручно заполненной и подписанной работником анкеты установленной формы с приложением фотографии;
- копии паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- копии трудовой книжки или копии документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- копии документа о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, о присвоении учёной степени, учёного звания;
- копий решений о награждении государственными наградами, присвоении почётных и специальных званий, присуждении государственных премий;
- экземпляра трудового договора, а также экземпляров письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесённые в трудовой договор;
- копии документов воинского учёта (для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу);
- аттестационного листа лица прошедшего аттестацию;
- копий решений о поощрении работников, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копии свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе физического лица по месту жительства;
- копии страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях;
- должностной инструкции работника;
- копий приказов о назначении, переводе и увольнении;
- справка о наличии (отсутствии судимости (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- личная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

4.9. Перевод работника на другую работу производится только с их письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным).

4.10. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, доплат, режима работы, изменения объёма учебной нагрузки, в т. ч. установления или отмены неполного рабочего времени, установления или отмены дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т. д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменениях существенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст. 77 ТК РФ).

4.11. Увольнение, в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

- увольнение за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст.8 1 ТК РФ); за прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (п. 6-а ст. 81 ТК РФ); за появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п. 6-б ст. 81 ТК РФ); совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим

денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; (п. 7 ст.8 1 ТК РФ); совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст.81 ТК РФ) производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы (ст. 82 ТК РФ).

- в день увольнения работодатель производит с увольняемым работником полный расчёт и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

- запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчёта 40-часовой рабочей недели.

5.2.Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

5.3.В Учреждении режим занятий обучающихся и графики работы ежегодно принимаются решением Педагогического совета Учреждения по согласованию с профсоюзным органом, утверждаются приказом директора Учреждения и регламентируются расписанием занятий, правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за 1 месяц до их введения в действие.

5.4.Учреждение работает с 7.30 до 17.30 часов.

Школа открывается сторожем в 7.00 утра.

5.5.В течение рабочего дня уборщики служебных помещений:

- согласно расписанию уроков подают с урока и на урок звонки;
- осуществляют влажную уборку кабинетов, рекреаций, спортивного зала, столовой, гардероба (согласно графику, утвержденному директором школы).

Генеральная уборка закреплённых объектов (кроме классов) проводится 3 раза в месяц.

5.6. Сторожа обеспечивают сохранность объектов, несут ответственность за противопожарную безопасность во время дежурства, работают по графику:

с 17.00 до 7.30 в рабочие дни и смену дежурства передают дежурному учителю. Запрещается уход с дежурства и оставления здания без присмотра.

5.7. Иные работники (персонал, выполняющий вспомогательные функции – бухгалтерия, зав.хозяйственной части, секретарь-документовед, библиотекарь, лаборант, рабочий по обслуживанию зданий, рабочий по кухне, повар, уборщики служебных помещений, гардеробщик, сторожа) работают по графику, утверждённому директором школы, исходя из 40-часовой рабочей недели, с учётом перерыва на обед.

5.8. Медсестра контролирует своевременность уборки помещений, применения дезсредств, уборку туалетов, качество приготовления пищи, несёт ответственность за своевременное прохождение учащихся медосмотров - проходить необходимые медицинские обследования.

5.9. Работа в установленные графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурство во внерабочее время допускается не чаще одного раза в месяц с последующим отгулом в той же должности, что и дежурство.

5.10. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск:

а) у педагогических работников, если возможно, сохраняется преимущество классов и объём учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка возможна только с письменного согласия работника;

в) изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если количество классов или количество часов по учебному плану изменяется в случае возникновения непредвиденных обстоятельств.

5.11. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.12. Педагогическим работникам предусматривается по возможности свободный методический день в неделю для методической работы и повышения квалификации при нагрузке в 18 часов.

5.13. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на четверть и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической,

организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.16. Общие собрания, заседания педагогического совета, внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания — полутора часов, собрания школьников — одного часа, занятия кружков, секций — от 45 минут до полутора часов.

5.17. Педагогические работники:

- со звонком начинают урок и со звонком его завершают, не прерывают учебного занятия без уважительной причины, не оставляют учащихся без присмотра, не допускают бесполезной траты учебного времени;
- на начало учебного года имеют рабочие программы, календарно-тематическое планирование по учебным предметам в соответствии с утвержденным тарификационным списком и календарно-учебным графиком школы, классные руководители имеют планы воспитательной работы;
- имеют поурочные планы на каждый учебный час, классные часы;
- независимо от расписания уроков присутствуют на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- безусловно выполняют распоряжения учебной части точно и в срок.

5.16. Педагогические и иные работники выполняют все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжалуют выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.17. Классный руководитель в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводит классные часы, не менее четырёх раз за учебный год классные родительские собрания.

5.18. Педагогические работники, классные руководители своевременно выставляют оценки обучающимся и воспитанникам по результатам устных и письменных ответов в дневнике и на странице в школьной образовательной сети (Дневник.ру и др.)

5.19. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях школы.

5.20. В период учебного занятия не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами Учреждения, Коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

5.21. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям. Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.22. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с неё всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.23. В помещениях учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почётной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации» и другим отраслевым наградам.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом учреждения.

6.3. Поощрения объявляются приказом директора школы и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или не надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах её компетенции. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования, принятие по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

7.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

7.6. Взыскание объявляется приказом директора. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины. За которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания.

7.7. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий (снятие дисциплинарного взыскания ст. 194 ТК РФ).

7.8. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшим дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.9. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое не выполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия;

- за прогул (в т.ч. за отсутствие на рабочем месте более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.10. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (п. 8 ст. 81 ТК РФ).

7.11. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, воспитанникам, нарушение общественного порядка, т. ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

« 26 » января 2017 г.

Колесникова Н.С. Колесникова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
общеобразовательного
учреждения

« 26 » января 2017 г.

И.С. Воропаева И.С. Воропаева

**Положение
об оплате труда работников
муниципального образовательного
учреждения
МБОУ «СОШ №3г.Харабали»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 Закона Астраханской области от 09.12.2008 №75/2008 – ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», постановления администрации муниципального образования «Харабалинский район» Астраханской области №752 от 12.07.2013г. и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Харабалинского района (далее учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (приложение №1 к настоящему Положению);

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс в образовательном учреждении, определяемых с учетом стоимости одного ученико-часа, количества обучающихся в классе, нормы часов рабочего времени конкретного работника учреждения;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

- согласования с Харабалинской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки;

- мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Астраханской области и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, а так же настоящим Положением.

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Оплата труда работников учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в том числе исходя из установленных норм труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных локальными актами учреждения.

Оплата труда работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждения до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

Минимальная месячная оплата труда работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням приведены в положении 1 к настоящему Положению.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности, объема выполняемой работы, продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленной для каждой категории работников учреждения.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы утверждаются локальным нормативным актом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

3. Порядок и условия выплат компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам не устанавливаются. Руководителем учреждения принимаются меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком установления выплат компенсационного характера.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников) в порядке, установленном ст.327 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя, выплачивается денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.

3.11. Вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательного учреждения выплачивается из расчета 1000 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью не менее установленной для общеобразовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об общеобразовательных учреждениях. Для классов с наполняемостью меньше установленной размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

3.12. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями, размеры повышения оплаты труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

3.2. Перечень видов выплат компенсационного характера:

3.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ разной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2.5. Компенсационная выплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения.

3.2.9. Доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.2.10. Иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащим нормы трудового права:

3.2.11 Выплаты за проверку тетрадей

3.2.12 Выплаты за заведывание кабинетом

3.3. Работникам учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимается учреждением в пределах фонда оплаты труда. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на повышающие коэффициенты.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, образования, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, при поступлении на работу специалистов и других факторов.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенные периоды времени в течение соответствующего финансового года.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту посредством повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента (кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования):

0,60 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,25 – при наличии первой квалификационной категории;

0,10 – при наличии второй квалификационной категории до истечения срока ее действия.

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.4. В учреждениях дополнительного профессионального образования могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следующим категориям работников учреждения по рекомендуемым размерам повышающих коэффициентов:

По должностям, предусматривающим категорирование:

- I категория – до 0,5;

- II категория – 0,10 до истечения срока ее действия.

3.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику в размере от 0,1 до 3 с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Критерии для определения размера персонального повышающего коэффициента определяются в положении о стимулирующих выплатах, утверждаемом локальным нормативным актом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников) персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.6. Работникам учреждения производится доплата за работу в ночное время в размере 35 % за работу в ночное время.

3.7. Работникам, которым установлен режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом, составляющим два и более часов подряд, производится доплата в размере, устанавливаемом локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников данного учреждения, но не ниже 30% от оклада.

3.8. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях устанавливаются компенсационные выплаты в следующих размерах:

- до 15-20% - за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях Харабалинского района (отделениях, классах, группах) для обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- до 20% - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения;

Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим норму труда (трудовые обязанности), производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Размер доплаты в каждом конкретном случае устанавливается ежемесячно приказом руководителя учреждения.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в соответствии с утвержденным перечнем стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденного отраслевым соглашением и настоящим Положением;

- соответствие уставным задачам учреждений;

- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся. Критерии качественных и количественных показателей определяются в положении о стимулирующих выплатах, утверждаемом локальным нормативным актом учреждения, или трудовом договоре, при заключении с работником трудового договора, в котором конкретизированы показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг («эффективного контракта»).

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работнику устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия) созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

В состав комиссии на равноправной основе входят члены представительного органа работников (первичной профсоюзной организации) и представители работодателя.

4.2. Перечень выплат стимулирующего характера:

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ;

4.2.3. Премияльные выплаты по итогам работы;

4.2.4. Доплаты и надбавки за почетные звания, научную степень и ученое звание;

4.2.5. За классное руководство;

4.2.6. Иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

4.3. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются на основании положения о стимулирующих выплатах, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации (представительным органом работников).

4.4. Работникам учреждения при наличии ученой степени, почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности, отличие в труде может быть установлена выплата стимулирующего характера в следующих размерах:

- до 50 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за наличие ученой степени доктора наук или за почетное звание «Народный»;

- до 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный»;

- до 20 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за звание «Почетный работник».

Выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за наличие ученой степени или почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

4.5. Работникам производятся выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ за определенный период с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Критерии оценки работников устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с методическими рекомендациями и примерным положением о стимулирующих выплатах работникам по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

4.6. Педагогическим работникам (молодым специалистам) в возрасте до 35 лет включительно в целях стимулирования их труда и закрепления в системе образования выплачиваются выплаты стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы до 30% оклада (должностного оклада) в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии:

- окончания ими образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования;

- по программам подготовки специалистов среднего звена;

- осуществления ими педагогической деятельности в образовательных учреждениях и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки;

- заключения трудового договора с образовательными учреждениями в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования.

4.7. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, размеры повышения оплаты труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест в зависимости от класса условий труда, по специальной оценке условий труда.

4.8. Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя, выплачивается денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя.

Вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательного учреждения выплачивается из расчета 1000рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью не менее установленной для общеобразовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об общеобразовательных учреждениях. Для классов с наполняемостью меньше установленной размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

5. Иные выплаты и доплаты.

5.1. Кроме стимулирующих и компенсационных выплат работникам при наличии денежных средств может оказываться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда учреждения на очередной финансовый год.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается. На сумму материальной помощи коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях не начисляется.

5.2. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

6. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров.

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы руководителя учреждения определяется трудовым договором и составляет не более трех размеров средней заработной платы.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы заместителей, руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже окладов (должностных окладов), ставок заработной платы руководителей этих учреждений.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения распоряжением администрации МО «Харабалинский район» в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителей и главному бухгалтеру учреждения руководителем учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком установления выплат компенсационного характера.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по распоряжению администрации МО «Харабалинский район» с учетом результатов деятельности учреждения и показателей эффективности работы руководителя учреждения, установленных правовым актом администрации МО «Харабалинский район» на основании решения Общественного совета при администрации МО «Харабалинский район» по установлению выплат стимулирующего характера руководителям учреждений, действующий в соответствии с положением об Общественном совете, утвержденным правовым актом администрации МО «Харабалинский район». Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения руководителем учреждения.

Руководителю учреждения (замам, гл.бухгалтеру) при наличии ученой степени, почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности может быть установлена выплата стимулирующего характера в следующих размерах:

- до 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за наличие ученой степени доктора наук или за почетное звание «Народный»;
- до 30 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный»;
- до 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за звание «Почетный работник».

Выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладом), ставкам заработной платы за наличие ученой степени или почетного звания рекомендуется устанавливать по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

Руководитель может премировать на основании распоряжения администрации МО «Харабалинский район» в пределах фонда оплаты труда учреждения на очередной финансовый год.

6.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) рассчитывается и устанавливается правовым актом администрации МО «Харабалинский район» в кратности от 1 до 3 на основании решения Общественного совета при администрации МО «Харабалинский район», действующий в соответствии с положением об Общественном совете, утвержденным правовым актом администрации МО «Харабалинский район».

7. Утверждение штатного расписания и формирование фонда оплаты труда.

7.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Управлением образования администрации МО «Харабалинский район» включает в себя все должности работников данного учреждения.

Внести изменения в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

В штатном расписании учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

7.2. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из размеров субсидий, предоставленных решением Совета МО «Харабалинский район» о бюджете МО «Харабалинский район» на очередной финансовый год и плановый период учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступивших от приносящей доход деятельности.

Приложение 1
к Положению

Размеры
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по
профессиональным квалификационным группам для работников
муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений
Харабалинского района Астраханской области

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням	
Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в рублях
Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	6750
2 квалификационный уровень	7610
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников <1>	
1 квалификационный уровень	6290
2 квалификационный уровень	6850
3 квалификационный уровень	6900
4 квалификационный уровень <2>*	7000
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	4260
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	4540
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	
	4800
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
	5200
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников	
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	

1 квалификационный уровень	4100
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	4200
2 квалификационный уровень	4350
3 квалификационный уровень	5350
4 квалификационный уровень	5410
5 квалификационный уровень	5550
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень	6200
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	5100
2 квалификационный уровень	5400
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	4260
2 квалификационный уровень	4400
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	4570
2 квалификационный уровень	4720
3 квалификационный уровень	5500
4 квалификационный уровень	5610
5 квалификационный уровень	5880
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	5800
2 квалификационный уровень	6140
3 квалификационный уровень	6300
4 квалификационный уровень	6350
5 квалификационный уровень	6400
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	6600
2 квалификационный уровень	6750
3 квалификационный уровень	6800
Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих	

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	4260
2 квалификационный уровень	4780
3 квалификационный уровень	5550
4 квалификационный уровень	5710
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	4000

 <1> За исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования.

<*> Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс в общеобразовательном учреждении, оплата труда работников в котором осуществляется в соответствии с пунктом 2.3. положения, ставка заработной платы, должностной оклад (оклад) устанавливаются исходя из стоимости одного ученико-часа, количества обучающихся в классе, нормы часов рабочего времени – 7000 руб.

По отдельным должностям, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», устанавливается надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) в размере 10 процентов.

<2> За исключением тьюторов, занятых в сфере дополнительного профессионального и высшего образования.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации

«26» сентября 2017 г.

Н.С. Колесникова Н.С. Колесникова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
общеобразовательного
учреждения

«26» сентября 2017 г.

И.С. Воропаева И.С. Воропаева

Положение
о стимулирующих, компенсационных и иных
выплатах фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразова-
тельного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 3 г. Харабали»
Астраханской области

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, постановлением главы муниципального образования «Харабалинский район» Астраханской области от 12.07.2013 г. № 752- «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Харабалинского района», Уставом школы и Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Харабали» Астраханской области и применяется при установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам школы.

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников МБОУ «СОШ №3 г. Харабали». Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на общем собрании работников ОУ, принимаются решением Общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора.

2. Виды и условия выплат стимулирующего характера

2.1 В соответствии с новой системой оплаты труда, стимулирующие выплаты включают в себя:

- выплаты за наличие ученой степени или почетного звания «Заслуженный учитель РФ»;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ.

Также применяются повышающие коэффициенты : за наличие квалификационной категории и персональные коэффициенты.

2.2 Школа самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера настоящим Положением.

2.3 Стимулирующая часть фонда оплаты труда школы распределяется между различными категориями работников

- на выплату директору школы;

- на выплату заместителям директора школы;

- на выплату педагогическим работникам школы;

- на выплату учебно-вспомогательному персоналу;

- на выплату обслуживающему персоналу.

За счет экономии фонда оплаты труда допускаются выплаты иного характера (разовые премии).

2.4 Работникам школы могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за результаты работы в полугодии, за финансовый год;

- иные стимулирующие выплаты за счет экономии фонда оплаты труда.

2.5 Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утвержденным настоящим положением с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения.

2.6 Выплаты стимулирующего характера производятся по показателям результатов и качества труда.

2.7 Критерии качества и результативности труда работников школы разрабатываются школой самостоятельно.

Критерии качества и результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников школы:

- для заместителей директора школы;
- для педагогических работников школы;
- для учебно-вспомогательного персонала школы;
- для обслуживающего персонала школы.

При разработке критериев качества и результативности труда работников школы используются примерные критерии для расчета фонда оплаты труда работников и методические рекомендации по использованию примерных критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда, предложенные Министерством образования и науки Астраханской области.

2.8 Установление выплат стимулирующего характера работникам школы за результаты работы в полугодии производятся два раза в год, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

Для расчета выплат, первое полугодие устанавливается с 01 сентября по 31 декабря текущего года, второе – с 01 января по 31 августа текущего года.

На первое полугодие учебного года выплаты стимулирующего характера за результаты работы в полугодии рассматриваются с 01 по 20 июня текущего года и утверждаются с 01 по 20 сентября текущего года, на второе – с 01 по 20 января текущего года.

2.9. Если на работника школы налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются по результатам работы в полугодии.

2.10. Размер расчета выплат стимулирующего характера за результаты работы в полугодии каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией по оплате труда школы, создаваемой на основании приказа директора школы.

В комиссию по расчету размера и обоснованию размера стимулирующего характера работникам включаются:

- директор школы;
- заместители директора школы;
- председатель профсоюзного комитета школы;
- заведующие методическими объединениями школы.

Председателем комиссии по расчету размера и обоснованию данного расчета является директор школы.

Произведенной комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается директором школы и секретарем комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов.

В срок, не позднее 20 сентября и 20 января каждого года, на основании протокола комиссии по расчету выплат стимулирующего характера работникам школы, директор школы издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера

работникам школы. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно с выплатой заработной платы.

2.11. Для расчета выплат стимулирующего характера применяются критерии (Приложение № 1). Допускается изменение критериев, уточнение и корректировка показателей и критериев на каждое полугодие. Если руководитель учреждения с учетом мнения комиссии считает оставить без изменения стимулирующие выплаты на первое полугодие на уровне второго полугодия предыдущего года издается приказ о том что срок выплат продляется до 31 августа.

При разработке критериев качества и результативности труда работников школы используются общие критерии из следующего перечня:

- качество и общедоступность образования в школе;
- создание условий для успешного и качественного образовательного процесса;
- успешность учебной работы;
- активность во внеурочной, воспитательной деятельности;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- участие в методической, научно-исследовательской работе;
- использование современных педагогических и образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих;
- эффективность мероприятий по сохранению и укреплению здоровья участников образовательного процесса;
- эффективность кадровой политики;
- эффективность управленческой деятельности;
- качество управления;
- субъективная оценка со стороны родителей (законных представителей) обучаемых и со стороны обучающихся;

Дополнительные критерии, связанные со спецификой деятельности или учебного года.:

- качество и оперативность работ при подготовке к отопительному сезону
- отсутствие штрафов при составлении отчетности
- своевременность обеспечения горячим питанием школьников
- оперативность в решении вопросов , связанных с ремонтом оборудования, инженерных сетей, ремонтом компьютеров

3. Размер и порядок выплат стимулирующего характера

3.1. За наличие почетного звания:

Наличие у работника государственных наград, других знаков отличия, полученных за достижения в труде- «Заслуженный учитель Российской Федерации»- до 0,3

«Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» -до 0,2

Работникам учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы принимается учреждением в пределах фонда оплаты труда. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту посредством повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента (кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования):

- 0,60 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,25 – при наличии первой квалификационной категории;
- 0,10 – при наличии второй квалификационной категории до истечения срока ее действия.

Применение повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу. Его устанавливает руководитель учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом:

- уровня профессиональной подготовки; - 0,1
- сложности работы; -0,2
- важности выполняемой работы; -0,5
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; -0,4
- молодому специалисту (с момента трудоустройства до 3-х лет при условии работы в одном ОУ) -0,2
- другие критерии

Персональный повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада устанавливается на определенный период времени:

- для педагогических работников, служащих и административного персонала –

на учебный год;
- для технических работников – на учебный год.
Персональный повышающий коэффициент устанавливается:
- по представлению заместителей директора и руководителей структурных подразделений – в отношении работников, курируемых ими в рамках своего функционала.
Размер выплат с учётом персонального повышающего коэффициента к минимальному размеру оклада (ставки), установленного с учетом занимаемой должности, определяется путем умножения минимального размера оклада на персональный повышающий коэффициент.
Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при определении размеров иных выплат стимулирующего характера.
Вновь принятым работникам персональный повышающий коэффициент устанавливается директором учреждения на полгода.
Результаты определения размеров персонального повышающего коэффициента работников согласовываются с комиссией по оплате труда

Персональный повышающий коэффициент является разновидностью стимулирующей выплаты, порядок выплаты и размеры которого определяются в локальном нормативном акте (в данном случае положении по оплате труда). При переводе (назначении) работника на другую должность в приказе устанавливается размер должностного оклада. Если размер коэффициента не изменяется, в приказе достаточно указать на его сохранение в связи с новым назначением.
Персональный коэффициент устанавливается в размере от 0,1 до 3,0

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относится ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы (далее - надбавка).

2. Надбавка выплачивается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение средств оргтехники и т.д.).

3. Условиями для выплаты надбавки являются:

исполнение трудовых (служебных) обязанностей работника в условиях, отличающихся от нормальных;- до 0,2

привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;- до 0,25

ответственное отношение работника к исполнению своих трудовых (служебных) обязанностей; - до 0,35

Выплаты за интенсивность:

- за перенаполняемость класса(свыше 25 человек)-от 0,1 пропорционально до 0,5от фактической учебной нагрузки
- при работе с компьютерными программами –до 0,7
- при работе с обеспечением теплотенергии котельной-до 0,7

4. При наличии свободных денежных средств в конце финансового года работникам выплачивается с учетом показателей работы за год. Распределение происходит в абсолютной сумме с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5. К юбилейным датам 50,55,60,65 лет выплачивается премия в размере до 2000руб.

6. К почетным грамотам районного отдела образования-до 4500руб,по другим основаниям – до 4500руб.

3.3 За качество выполняемых работ:

Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Каждому критерию качества присваивается определенное максимальное количество баллов.

Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам полугодий.

Порядок определения размера стимулирующих выплат:

- производится подсчет баллов по результатам полугодия по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника и др.работников школы
- суммируются баллы, полученные всеми работниками;
- максимальный балл по итоговым подсчетам соответствует максимальному количеству процента на данный период времени.
- дальнейший перевод баллов в проценты производится пропорционально. Стоимость одного балла зависит от бюджета учреждения.

4. Порядок и условия выплат компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком установления выплат компенсационного характера.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются работодателем по согласованию с первичной

профсоюзной организацией (представительным органом работников) в порядке, установленном ст.327 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Перечень видов выплат компенсационного характера:

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

- с тяжёлыми и вредными условиями труда – от 4 до 12 % ставки (оклада) работникам по результатам специальной оценки. Специальная оценка условий труда производится 1 раз в 5 лет.

Конкретный размер доплаты работникам устанавливается в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда на основании предложений указанных в картах по спецоценке условий труда.

4.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ разной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Работникам учреждения производится доплата за работу в ночное время в размере 35 % за работу в ночное время.(сторожа)

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день, указанная работа компенсируется ему в денежной форме, не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон с предоставлением другого дня отдыха).

4.3. Компенсационные выплаты учителям:

За проверку тетрадей учителям – до 0,25 от объема работ(по приказу директора по предметам)

За заведывание кабинетом- до 0,15 от оклада

- до 20% - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения;

-за классное руководство – из расчета 1000руб. за месяц в классе с наполняемостью не менее 25 человек. Для классов с меньшей наполняемостью размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим норму труда (трудовые обязанности), производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Размер доплаты за расширение зон обслуживания в каждом конкретном случае устанавливается ежемесячно приказом руководителя учреждения, но не более фонда оплаты труда отсутствующего работника.

4.8 Иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащим нормы трудового права.

Материальная помощь

На основании ст. 32 Закона РФ «Об образовании» материальная помощь может выплачиваться работникам школы при наличии финансовых средств с целью оказания мер социальной поддержки и, как правило, является выплатой в чрезвычайных ситуациях.

Материальная помощь работникам школы оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда школы, сложившийся за год.

- Оказание материальной помощи производится по приказу директора школы по письменному заявлению работника на основании решения комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного комитета.
- Работникам школы может быть оказана материальная помощь по особым основаниям:

- погребение близких родственников (супруги, родители, дети);-5000руб

- проведение дорогостоящего лечения по представлению справки из лечебного учреждения;

-в пределах израсходованных сумм ,но не более 7000руб

- в случаях пожара, гибели имущества;-5000руб.

- юбилейные даты, достижение пенсионного возраста по старости;

при стаже:

-от 1 года до 3 лет-1000руб,

- от 3- до 10 лет – 2000руб.

- от 10 лет до 15 лет- 3000руб.

- свыше 15 лет – 5000руб.

- рождение ребёнка;-5000руб.

- в иных особых случаях по решению комиссии

В связи с тяжелым материальным положением сотруднику проработавшему:

-от 1 года в размере от 1000руб до 3000руб.,

-от 1 года до 5 лет в размере от 1500руб. до 5000руб.

-от 5 до 10 лет в размере от 3000руб. до 10000руб.

-свыше 10 лет в размере от 4000руб. до 15000руб.

При наличии достаточной экономии средств фонда оплаты труда суммы материальной помощи могут быть увеличены до максимального предела.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

« 26 » января 2017 г.

Колч Н.С. Колесникова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
общеобразовательного
учреждения

« 26 » января 2017 г.

И.С. Воропаева И.С. Воропаева

Перечень должностей работников школы
с ненормированным рабочим днём

1. Директор школы
2. Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе
3. Педагог – организатор
4. Заведующий хозяйственной части
5. Главный бухгалтер
6. Зав. столовой

Установить продолжительность дополнительного отпуска работников школы с ненормированным рабочим днём в количестве 3 календарных дней.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом
МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 г. ХАРАБАЛИ»
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
на 2017 - 2020 учебный год.

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «СОШ № 3 г. Харабали» Астраханской области заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2017 -2020 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
1	Издание приказа о распределении обязанностей по ТБ и охране труда	Сентябрь	Директор школы
2	Проведение первичного инструктажа работников школы по ОТ и ТБ	Сентябрь	Директор школы, ответственный за ТБ
3	Наличие необходимых средств по ТБ в кабинетах физики, химии, трудового обучения, спортзал	В течение года Постоянно	Директор школы, заведующий хоз.частью, зав.кабинетами
4	Контроль за обеспечением средствами противопожарной безопасности	Ноябрь	заведующий хоз.частью
5	Контроль за своевременной заменой выведенных из строя розеток, выключателей, электропроводки.	Постоянно	заведующий хоз.частью
6	Контроль за соблюдением светового режима, водоснабжения в учебных и рабочих помещениях	1 раз в месяц	заведующий хоз.частью
7	Обучение учащихся, проведение инструктажа с записью в журнале ОППТ	В течение года Постоянно	Ответственный за ТБ, классные руководители
8	Проведение месячника по ПДД для уч-ся 1-4 кл.	Сентябрь	Учителя нач. кл., зам. по ВР
9	Проведение бесед с родителями по теме «Безопасность жизнедеятельности уч-ся во время УВП и каникул»	В течение года Постоянно	Классные руководители
10	Разработка плана мероприятий по предупреждению детского травматизма	В течение года Постоянно	зам. по ВР
11	Проведение занятий с коллективом учителей по охране труда и ТБ.	В течение года Постоянно	Директор школы, ответственный за ТБ, председатель ПК
12	Проведение занятий, проверка знаний работающих и обучающихся в случае ЧП	Январь	Директор школы, ответственный за ТБ, председатель ПК
13	Контроль за ведением журналов по ТБ в кабинетах химии, физики, учебн. мастерских	Март	Ответственный за ТБ
14	Контроль за выполнением правил ТБ на уроках физики и химии при проведении практических и лабораторных работ	В течение года постоянно	Директор школы, ответственный за ТБ, председатель ПК
15	Ведение журналов по ТБ	В течение года постоянно	Классные руководители
16	Готовность классных комнат к приему уч-ся, выполнение требований по ТБ.	Август	Зав. кабинетами, ответственный за ТБ

Директор МБОУ «СОШ № 3 г. Харабали»

Председатель ПК

Воропаева И.С.

Колесникова Н.С.

ПЛАН

совместных организационно- технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2017 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнении	Отметка о выполнении
1	Заклучить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом учреждения	Август Март	Профком, администрация школы	Протокол №__ от _____
2	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.	Август	Профком, администрация школы	Протокол №__ от _____
3	Издать приказ о создании совместного комитета (комиссии) по охране труда	Август Март	Директор школы	Протокол №__ от _____
4	Организовать обучение и проверку знаний по охране труда	Март	Профком, администрация школы	Протокол №__ от _____
5	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы(об охране труда)	Сентябрь	Директор школы	Протокол №__ от _____
6	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения	август	Профком, администрация школы, зав.хоз.	Протокол №__ от _____
7	Провести испытание спортивного оборудования и вентиляции зала	Август Сентябрь	Профком администрация школы, зав.хоз.	Протокол №__ от _____
8	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	1 раз в квартал	Профком, администрация школы	Протокол №__ от _____

Директор школы:

Председатель ПК

И.С. Воропаева

Н.С. Колесникова

Выписка из протокола № 1
общего собрания работников МБОУ «СОШ № 3 г. Харабали»
Астраханской области

От « 26 » августа 20 17 г.

Присутствовало – 59
Отсутствовало – 4

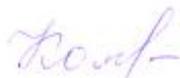
Повестка дня:

1. Утверждение Коллективного договора
2. Утверждение приложений к Коллективному договору

Решили:

1. Утвердить Коллективный договор
2. Утвердить приложения к Коллективному договору

Председатель



Колесникова Н.С.

Секретарь



Шинилова Э.Е.

Протокол № 3
общего собрания работников МБОУ «СОШ № 3 г. Харабали»
Астраханской области, не состоящих в профсоюзной организации

От « 14 » декабря 20 16 г.

Председатель: Колесникова Н.С.

Секретарь: Шипилова Э.Е.

Присутствовали работники учреждения в количестве 60 чел., по списку
64 человек.

Повестка:

1. О предоставлении интересов работников во всех инстанциях, не состоящих в профсоюзной организации – председателю профкома.

Слушали:

Котельникову Л.П. – члена трудового коллектива

Постановили:

1. Выразить согласие о предоставлении интересов работников во всех инстанциях председателю профсоюзной организации.

Председатель  Колесникова Н.С.

Секретарь  Шипилова Э.Е.

Приложения к коллективному договору

1. Правила Внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Харабали» Астраханской области
3. Положение о стимулирующих компенсационных и иных выплатах фонда оплаты труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Харабали» Астраханской области
4. Перечень должностей работников школы с ненормированным рабочим днём.
5. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Харабали» Астраханской области на 2017 – 2020 учебный год
6. План совместных организационно – технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
7. Выписка из протокола общего собрания работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Харабали» Астраханской области
8. Перечень сведений, представляемых работодателем при регистрации коллективного договора

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЕМ
(ОБЪЕДИНЕНИЕМ РАБОТОДАТЕЛЕЙ) ПРИ РЕГИСТРАЦИИ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА (СОГЛАШЕНИЯ)

1. Полное наименование учреждения: **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Харабали» Астраханской области**
Сокращённое наименование учреждения: МБОУ «СОШ № 3 г. Харабали»
2. Фамилия, имя, отчество руководителя – **Воропаева Ирина Сергеевна, тел. 5-11-69 (факс 5-14-11)**
- председатель (руководителя) органа, представляющего работников организации (профсоюзов, их объединений, иных представителей работников), телефон, факс – **Колесникова Надежда Степановна,**
3. Местонахождение организации с указанием почтового адреса и административного района Астраханской области – **416010, Астраханская область, г. Харабали, ул. Московская, 90**
4. Организационно- правовая форма организации (организации, на которые распространяется соглашение) – **муниципальное общеобразовательное учреждение**
5. Вид собственности организации (организации, на которые распространяется соглашение) – **муниципальная**
6. Основные виды деятельности – образовательная, реализует программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования
7. Средняя заработная плата работников (за период с начала года) – **18,523 тыс.руб.**
8. Количество членов профсоюза – **34 человека**
9. Численность работников организации (работников, охваченных коллективным договором, соглашением) – **63 человека.**

Директор школы:



Воропаева И.С.