СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Н.С. Колесникова
« 3 » 12 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали»
_____И.С. Воропаева
« 3 » 12 2020 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

2020- 2023 г.

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

ГКУ АО «Центр соц. под. нас. Харабалинского р-на»
Зарегистрирован № 16
«16» 12 2020г
Ведущий специалист
Т.И. Афанасьева

Принят на
общем собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от « 3 » 12 2020г.

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 МКОУ «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 2023 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 норму учебной нагрузки педагогического работника, которая может быть изменена 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 (для педагогических работников – шестидневная, для вспомогательного и обслуживающего персонала - пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки 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);

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 и или уполномоченные им в установленном порядке представители, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере 1/150 – действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, размер процентов исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

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

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, награжденными 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.

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению

работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

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. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения согласовываются с учредителем.

4.10.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации конкретная величина этой выплаты определяется в соответствии с Положением о системе оплаты труда (Приложение 2 к Положению) по результатам оценки эффективности (интенсивность) деятельности работников Комиссией по установлению стимулирующих выплат.

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

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 работниками учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников учреждения 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), 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. Педагогические работники Образовательного учреждения обязаны проходить психиатрическое освидетельствование при поступлении на работу и в дальнейшем не реже одного раза в пять лет.

6.4.5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.6. 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);
- 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*).

Приложение 1
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____Н.С. Колесникова
«_3_»_____12_____2020

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали»

_____И.С. Воропаева
«_30_»_____12_____2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Харабали» Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Харабали» Астраханской области (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области»,
- Постановлением Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области»,
- Распоряжения министерства образования и науки Астраханской области от 04.03.2019 года № 48 « Об утверждении примерного положения о выплатах стимулирующего характера работникам государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области»,
- на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Харабалинского района, утвержденного Постановлением администрации МО «Харабалинский район» от 12.07.2013 № 752 « О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Харабалинского района»

и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Харабали» Астраханской области (далее – учреждение).

1.2. Оплата труда работников учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального образовательного учреждения установлены в приложении к настоящему Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения с учетом квалификации работников учреждений, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, согласованными с организацией профсоюза работников народного образования и науки.

1.4. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за особенности и специфику работы педагогических работников:

- с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;

- иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.5. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;

- надбавка за почетное звание;

- надбавка молодым специалистам;

- надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.6. Иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

1.7. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам учреждения может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждения устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения организации профсоюза.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников учреждений не учитывается.

1.8. В целях доведения месячной заработной платы работников учреждения, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда локальным нормативным актом учреждения устанавливается доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

1.9. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.10 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения,

формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения) определяется в размере, не превышающем пятикратного размера.

2. Порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются на основании Положения о выплатах компенсационного характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения организации профсоюза работников народного образования и науки в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.1 Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время и устанавливается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы в ночное время.

2.2.2. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие выплаты для педагогических работников за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных учреждений:

- работа по классному руководству,
- проверке тетрадей,
- заведование кабинетами, учебными мастерскими,
- другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

Размер выплат компенсационного характера, указанных в абзаце 1 настоящего подпункта, устанавливается в абсолютных величинах либо в процентах от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы локальным нормативным актом учреждения, согласованным с организацией профсоюза работников народного образования и науки, в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Помимо выплат, предусмотренных в абзаце 1 настоящего подпункта, к выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относится ежемесячное денежное вознаграждение за

классное руководство педагогическим работникам учреждения. Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается из расчета 5000 (пять тысяч) рублей в месяц с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды РФ, но не более двух выплат ежемесячно денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах. Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается дополнительно к выплате за работу по классному руководству, предусмотренном абзацем 1 настоящего подпункта.

2.3. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации и науки в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

2.4. Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки, определенный в порядке, утвержденном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее - фактический объем учебной нагрузки) в следующих размерах:

- за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении - 15%.

3. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании Положения о порядке и условиях начисления выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «СОШ № 3 г. Харабали» Астраханской области, утвержденного локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения профсоюзной организации и в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается надбавка за квалификационную категорию от оклада (должностного

оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в следующих размерах:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 35%;
- за наличие первой квалификационной категории в размере 15%.

3.3. Педагогическим работникам учреждения при наличии почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- за почетное звание «Народный» в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за почетное звание «Заслуженный» в размере 15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за почетное звание «Почетный работник» в размере 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии:

- окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;
- осуществления ими педагогической деятельности в образовательных организациях и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки;
- заключения трудового договора с образовательными организациями в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования.

3.5. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается работникам учреждения в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждения, устанавливаемыми Примерным положением о выплатах стимулирующего характера, утверждаемым правовым актом администрации МО «Харабалинский район».

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более одного года в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения и не может превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали» (далее - комиссия), созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

3.6. Премиальные выплаты по итогам работы производятся работникам учреждения по результатам работы за определенный период с учетом показателей эффективности работы работников учреждения, устанавливаемых локальным нормативным актом учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы в расчете на одного работника учреждения максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются работникам учреждения локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения

комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

4. Условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения в порядке, установленным правовым актом администрации МО «Харабалинский район», и устанавливается в Трудовом договоре.

Размер должностного оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в соответствии с абзацем вторым пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

4.2. Выплаты компенсационного характера для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1, разделом 2 настоящего Положения.

4.3. Для руководителя учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с абзацами третьим, пятым, шестым пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в абзаце пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, устанавливаются руководителю учреждения с учетом результатов деятельности и показателей эффективности работы руководителей учреждений, установленных правовым актом администрации МО «Харабалинский район».

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, указанные в абзацах пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, руководителю учреждения устанавливаются распорядительным актом администрации МО «Харабалинский район».

4.4. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в соответствии с абзацами третьим, пятым, шестым пункта 1.5 раздела 1, разделом 3 настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения согласовываются с учредителем.

4.5. Руководителю учреждения может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- длительное заболевание; заболевание, требующее сложного оперативного вмешательства либо дорогостоящего лечения, подтвержденные соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение руководителя учреждения, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение);
- смерть близких родственников руководителя учреждения (родителей, супруга (супруги), детей);

- бракосочетание руководителя учреждения, рождение у него ребенка (детей);
- увольнение руководителя учреждения по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

Размер материальной помощи не может превышать двух минимальных размеров оплаты труда и выплачивается за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

Материальная помощь руководителю учреждения устанавливается распоряжением администрации МО «Харабалинский район».

Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Положения.

5. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений

5.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из:

- объема лимитов бюджетных обязательств, предоставленных решением Совета МО «Харабалинский район» о бюджете МО «Харабалинский район» на оплату труда работников муниципальных казенных учреждений Харабалинского района;

- средств, поступающих от приносящей доход деятельности муниципальных бюджетных учреждений Харабалинского района.

6. Другие вопросы оплаты труда

Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессии рабочих учреждения.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали»

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням	
Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в руб.
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	9 828
2 квалификационный уровень	11 080
3 квалификационный уровень	12 188
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	8 806
2 квалификационный уровень	9 590
3 квалификационный уровень	9 660
4 квалификационный уровень	9 800
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	6 203
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	6610
2 квалификационный уровень	7271
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
библиотекарь	8 944
3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	
3.1. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей	

служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	6202
2 квалификационный уровень	6406
3.2. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	6 654
2 квалификационный уровень	6 872
3 квалификационный уровень	8 008
4 квалификационный уровень	8 168
5 квалификационный уровень	8 561
3.3. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	8 445
2 квалификационный уровень	8 940
3 квалификационный уровень	9 173
4 квалификационный уровень	9 246
5 квалификационный уровень	9 318
4. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих	
4.1. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	5 824
2 квалификационный уровень	6232
4.2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	6 203
2 квалификационный уровень	6 960
3 квалификационный уровень	8 081
4 квалификационный уровень	8 314

ВЕРНО:
Директор МКОУ
«СОШ № 3 г. Харабали» _____ И.С. Воропаева

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали» _____ Н.С. Колесникова

Приложение 2
к Положению
о системе оплаты труда

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях начисления выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «СОШ № 3 г. Харабали» Астраханской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в целях повышения заинтересованности работников образовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач; повышения качества образовательного процесса; закрепления высококвалифицированных кадров.

Данное Положение распространяется на всех работников МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали» в соответствии со штатным расписанием.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.3. Положение включает в себя объективный механизм оценки достижения результатов и качества работы работников на основании конкретных критериев и показателей, являющихся неотъемлемой частью данного Положения.

1.4. Целями оценки эффективности и качества деятельности работников являются:

- повышение качества образовательных услуг;
- обеспечение зависимости оплаты труда от интенсивности и качества работы;
- создание единой системы объективной оценки эффективности труда работников.

1.5. Учреждение самостоятельно распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда на выплаты, установленные Положением.

1.6. Суммы стимулирующих выплат распределяются после начисления основной части заработной платы и выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются по итогам периода, определенного организацией, и максимальными размерами не ограничиваются.

1.8. Положение о порядке и условиях начисления выплат стимулирующего характера работникам рассматривается и принимается на собрании трудового коллектива учреждения, согласовывается с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

1.9. Данное Положение может корректироваться по мере необходимости и изменения приоритетов стимулирования сотрудников.

II. Основания и величина установления стимулирующих выплат

2.1. Основанием установления стимулирующих выплат по результатам работы является своевременное, качественное и эффективное выполнение работником трудовых обязанностей, которое обеспечивает стабильную работу МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали» при осуществлении видов деятельности, предусмотренных Уставом.

2.2. Стоимость балла рассчитывается, исходя из размера фонда стимулирующих выплат и устанавливается приказом директора на учебный год.

III. Виды и условия стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты делятся на постоянные и переменные.

3.2 Постоянные выплаты устанавливаются на текущий учебный год по итогам работы за предыдущий учебный год и выплачиваются ежемесячно.

Постоянная выплата осуществляется:
- за квалификационную категорию;
- надбавка молодым специалистам;
- за наличие почетного звания и отраслевых наград;
- за интенсивность, высокие результаты качества работы.

Оценка эффективности (интенсивность) деятельности работников определяется на основании конкретных достижений работника в трудовой деятельности, высокое качество выполняемых работ и осуществляется в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работника.

3.3 Переменная выплата осуществляется по итогам оценки эффективности деятельности работника и устанавливается по результатам проведения оценки профессиональной деятельности работника и выплачиваются единоразово.

Оценка эффективности деятельности работников определяется на основании конкретных достижений в трудовой деятельности, высокого качества выполняемых работ и осуществляется в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности.

3.4. Размеры переменных стимулирующих выплат устанавливаются решением Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали».

3.5. Размеры постоянных стимулирующих выплат устанавливаются приказом директора на учебный год, основанием для чего являются результаты оценки эффективности (интенсивность) деятельности работников Комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали».

Критерии и показатели отражают уровень результативности и качества работы работников учреждения. При этом учитывается реализация новых проектов, приоритетных направлений в деятельности учреждения, организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения, уровень соблюдения требований санитарных норм и правил, норм охраны труда, выполнение общественной работы.

3.6 Выплаты постоянной части производятся ежемесячно за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время определяется согласно табелю учета рабочего времени. В отработанное время включаются периоды времени, когда за работником сохранялись место работы и средняя заработная плата, за исключением случаев временной нетрудоспособности и отпусков.

3.7. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, а сами выплаты приостановлены или прекращены в случаях:

- нарушения работником Устава, Правил внутреннего трудового распорядка МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали», должностной инструкции, инструкции по охране труда, инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся и воспитанников, правил педагогической этики;

- наличия обоснованных жалоб со стороны родителей, создания конфликтных ситуаций в коллективе;

- несвоевременного выполнения заданий, невыполнения приказов, распоряжений администрации школы;

- применения к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор).

3.8. Материальная помощь

На основании ст. 32 Закона ФЗ «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 на основании письменного заявления работника по решению комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного комитета;
- Работникам школы может быть оказана материальная помощь по особым основаниям:

- погребение близких родственников (супруги, родители, дети) от 1000 до 5000 рублей;

- длительное заболевание; заболевание, требующее сложного оперативного вмешательства либо дорогостоящего лечения, подтвержденные соответствующими документами от 5000 до 10000 рублей;

- в случаях пожара, гибели имущества – 10000 рублей

- юбилейные даты 50, 55, 60, 65 лет, достижение пенсионного возраста по старости;

- при рождении ребенка – до 5000 рублей

- в связи с тяжелым материальным положением – до 5000 рублей

- в иных особых случаях по решению комиссии

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

ВЕРНО:

Директор МКОУ
«СОШ № 3 г. Харабали» _____ И.С. Воропаева

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали» _____ Н.С. Колесникова

Приложение 3
к Положению
о системе оплаты труда

Критерии оценки труда работникам МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали» при постоянной установленной стимулирующей выплате по результатам работы за учебный год:

Категории работников	Критерии
Педагогические работники	Подготовка обучающихся, воспитанников – победителей и призеров мероприятий муниципального, регионального, общероссийского, международного уровней (олимпиады школьников, конкурсы, фестивали, соревнования)
	Участие и результаты участия обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.
	Положительная динамика результатов обучающихся, воспитанников по сравнению с предыдущим периодом на основании данных независимых диагностик.
	Выполнение количественных и качественных показателей оказываемых муниципальных услуг: Сохранность контингента в образовательном учреждении – процент отчисленных по неуважительным причинам (исключены за неуспеваемость и т.д.) до окончания срока обучения к общему количеству детей в образовательном учреждении; Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся Результаты ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, работа с детьми из социально-неблагополучных семей.
	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения. Обязательным условием назначения надбавки по данному показателю Является учет результатов обучения на основании независимой диагностики сформировавшихся компетенций обучающихся (государственная итоговая аттестация, административные контрольные и проверочные работы, региональные и федеральные проверочные работы и т.п.)
	Участие в государственной итоговой аттестации
	Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению

	качества образовательного процесса.
	Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся, воспитанников при обязательном условии: публичное представление (оценка) результатов деятельности.
	Проведение открытых уроков, занятий, внеклассных мероприятий, районных семинаров, мастер – классов и т.д. высокого качества при обязательном условии – разработка и утверждение критериев оценки качества проводимых уроков и мероприятий.
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья обучающихся, воспитанников, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся, воспитанников здорового образа жизни. Отсутствие несчастных случаев и травматизма.
	Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Воспитатель года» и др.)
	Эффективная организация воспитательной работы в качестве классного руководителя, воспитателя, при обязательном условии: разработка и утверждение критериев оценки эффективности работы.
	Реализация индивидуального подхода к обучающимся, ориентированного на учет различных особенностей в развитии, образовательных потребностей, склонностей обучающихся, воспитанников, возможность выстраивать гибкие образовательные траектории.
	Низкий уровень заболеваемости воспитанников (для воспитателей)
	Использование в учебном процессе дистанционных образовательных технологий и электронных средств обучения.
	Реализация в образовательной деятельности авторской (экспериментальной) программы, прошедшей независимую экспертизу.
	Разработка адаптированной учебной программы для лиц с особыми образовательными потребностями.
	Реализация образовательной деятельности в формате сетевого взаимодействия с иными организациями и учреждениями.
	Сохранность имущества, выполнение требований СанПина
	и прочие
Административно - управленческий персонал	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования, антимонопольного законодательства (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб). Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг.
	Информационная открытость (актуализация информации,

	содержащейся на сайте образовательного учреждения, информационного стенда, участие в процедуре независимой оценки качества образования)
	Эффективная организация воспитательной работы в качестве классного руководителя, воспитателя при обязательном условии: разработка и утверждение критериев оценки эффективности работы. Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних.
	Сохранность контингента в пределах одной степени обучения (коэффициент выбытия из образовательного учреждения).
	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий).
	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов. Наставничество в образовательных учреждениях.
	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения.
	Отношение среднего балла ЕГЭ (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с лучшими результатами ЕГЭ к среднему баллу ЕГЭ (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с худшими результатами ЕГЭ.
	Результаты ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ
	Отсутствие обоснованных жалоб.
	Эффективная работа по организации процедуры проведения государственной итоговой аттестации.
	Участие и реализация национальных проектов, государственных, муниципальных программ.
	Отсутствие дисциплинарных взысканий.
	Эффективная работа по организации учебно-воспитательного процесса при обязательном условии: разработка и утверждение критериев оценки эффективности работы.
	Сохранность имущества, выполнение требований СанПиНа
	и прочие
Иные работники	Высокий уровень исполнительной дисциплины и эффективная производственная деятельность
	Отсутствие дисциплинарных взысканий.
	и прочие

ВЕРНО:

Директор МКОУ
«СОШ № 3 г. Харабали» _____ И.С. Воропаева

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «СОШ № 3 г. Харабали» _____ Н.С. Колесникова

Приложение 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.С. Колесникова

« 3 » 12 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МКОУ «СОШ № 3
г. Харабали»

_____ И.С. Воропаева

« 3 » 12 2020 г.

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального казенного 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 утвержденной 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
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
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. В соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ введена норма о формировании работодателем информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в электронной форме, что является аналогом бумажной трудовой книжки (ст. 66.1 ТК РФ). За работником сохраняется бумажная трудовая по умолчанию, если он не подаст никакого заявления
4.9. 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.

4.10. 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).

4.11. 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).

4.12. 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 ионного 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 преемственность 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 превышающёго 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.

Приложение 3
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____Н.С. Колесникова

«3» 12 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МКОУ «СОШ № 3
г. Харабали»

_____И.С. Воропаева

«___» _____ 2020 г.

М.П.

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
7. Секретарь

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

Приложение 4

к Коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом

МКОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 Г.ХАРАБАЛИ» АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

на 2020– 2023 учебный год

Администрация и профсоюзный комитет МКОУ «СОШ №3 г. Харабали» Астраханской области заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020-2023 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержания мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Издание приказа и распределении обязан-ностей по ТБ и охране труда	Сентябрь	Директор школы
2.	Проведение первичного инструктажа работников школы по ОТ и ТБ	Сентябрь	Директор школы , ответственный по 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. 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	В течение	Зам по ВР

	предупреждению детского травматизма	года Постоянно	
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, учебных мастерских.	Март	ответственный за ТБ,
14.	Контроль за выполнением правил ТБ на уроках физики, 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 приёму учащихся, выполнение требований по ТБ	Август	Зав. кабинетами, ответственный за ТБ

Директор
МКОУ «СОШ №3 г. Харабали» _____ Воропаева И.С.

Председатель ПК _____ Колесникова Н.С.

Приложение 5
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____Н.С. Колесникова
«3» 12 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МКОУ «СОШ № 3
г. Харабали»
_____Н.С. Воропаева
«3» 12 2020 г

М.П

ПЛАН

организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и детей на 2020 – 2023 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Заключить соглашение по охране туда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	декабрь	Директор председатель ПК	
2.	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	Август	Директор председатель ПК	
3.	Издать приказ о создании совместного комитета (комиссии) по охране труда	Январь	Директор	
4.	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года	Директор	
5.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	Август	Директор школы	
6.	Провести общий технический осмотр зданий	Март сентябрь	Директор председатель	

	и сооружений учреждения с составлением акта		ПК завхоз	
7.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала/оформить документы	Октябрь Август	Директор учителя физической культуры	
8	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	Сентябрь	Директор	
9	Обеспечить работников учреждения сецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	Август	Директор	
10	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	Август	Директор зав.кабинетами	
11	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля	По графику	Директор, классные руководители	
12	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	В течение года	Директор, классные руководители	

13	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов утвержденным формам проводить профилактическую работу по их предупреждению	В течение года	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ	
14	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор зав.кабинетами	
15	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор председатель ПК	

Приложения к Коллективному договору

1. Приложение 1
   Положение о системе оплаты труда работников МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Харабали» Астраханской области с приложениями;
2. Приложение 2
   Правила внутреннего трудового распорядка;
3. Приложение 3
   Перечень должностей работников школы с ненормированным рабочим днём;
4. Приложение 4
   Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Харабали» Астраханской области на 2020 – 2023 учебный год;
5. Приложение 5
   План организационно – технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и детей на 2020 – 2023 учебный год;

Прошнуровано
Пронумеровано
60 (шестьдесят)
листов
Директор школы
_____ И.С. Воропаева
Председатель ППО
_____ Н.С. Колесникова