

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13»

Россия, 456293 Челябинская область, г.Златоуст, пос. Центральный, ул. Ленина, д.38, пом.2.
ИНН-7404031092/ КПП- 740401001
Телефон/факс:67-98-96, e-mail:tunSeS7413e@yandex.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13»

на 2017- 2019 годы

Коллективный договор принят на общем собрании работников
«09» февраля 2017 г. Протокол №1

Коллективный договор вступает в силу с «09» 02 20 17 года.

От работодателя
Директор МБОУ «СОШ №13»


Струкова Е.С.
Подпись Струкова Е.С.
М.П. Расшифровка подписи
«09» февраля 2017 г.



От работников
председатель профсоюзной организации

Галкина М.В.
Подпись Галкина М.В.
М.П. Расшифровка подписи

«09» февраля 2017 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в Администрации
Златоустовского городского округа

Рег. № 4-4 от «13» 02 20 17 г.
Главный специалист по труду *[подпись]* (подпись, ФИО)
М.П.

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 Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13».

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»;

Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2014-2017 годы

Иными законодательными и нормативными правовыми актами.

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 Струковой Елены Сергеевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Галкиной Марины Викторовны.

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 5-ти 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.

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 и действует по 31.12.2019 г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

Массовым является увольнение определяемым Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2014-2017 годы.

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:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- 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;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 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. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (7 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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 следующих размерах (Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки"):

-100 рублей – по Челябинской области ;

-200 рублей – за пределы Челябинской области;

Выходные или нерабочие праздничные дни, проведенные в командировке, подлежат оплате в том случае, если работник в такие дни работал или выехал в командировку, вернулся из командировки, находился в пути к месту командировки или обратно. Оплата выходных или нерабочих праздничных дней, проведенных в командировке, производится в размере не менее двойной дневной (часовой) тарифной ставки (части оклада) или в размере одинарной дневной (часовой) тарифной ставки (части оклада) с предоставлением отгула (ст. 153 ТК РФ, п. 5 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки). Суточные при однодневных командировках по России не выплачиваются.

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. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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 режима рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *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 работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год 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.

3.9. 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.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. 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.

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

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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, 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, работники 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 на переменах одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели месте в столовой). Время для отдыха и питания для других работников не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда - 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ, определяется по результатам специальной оценки условий труда, проводимой 1 раз в пять лет, если установлен класс вредности выше 2)

- за ненормированный рабочий день - 3 дня (ст. 119 ТК РФ)

- за особый характер работы (согласно ст. 118 ТК РФ);

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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 полный рабочий год.

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 отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка в семье – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 4 календарных дня;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности - 2 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. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – не более 14 календарных дней в год;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – не более 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

3.29. 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).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. 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.

3.30.2. 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.

3.30.3. 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 в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы - 40% - 25 числа текущего месяца и 60%- 10 числа следующего 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 (*Приложение №1 к коллективному договору*).

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 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

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

-при присвоении квалификационной категории, или изменении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- 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. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее 2-х лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 1000 рублей.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (Заслуженный учитель России, Почетный работник общего образования, Почетная грамота Министерства образования, Отличник просвещения, в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

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

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

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора²:

4.11.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить не более 30 процентов из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.11.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 70 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.11.3. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, стимулирующие выплаты за эффективность работы*, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации. Оплата труда работников учреждения регламентируется Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №13» и структурного подразделения МБОУ «СОШ №13» (**Приложение 3**).

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.

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.14. Стимулирующая выплата 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. Ежемесячно отчислять в городской профсоюзный комитет образования за каждого члена первичной профсоюзной организации (МБОУ «СОШ №13») денежные средства в размере 1% от заработной платы.

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. (Приложение 4).*

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 2000,00 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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.

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

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя 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, средства связи и оргтехники;

7.3.6. 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, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

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

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

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

- *установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);*

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (*ст. 100 ТК РФ*);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. *Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.*

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение №1 к коллективному договору.

Форма расчётного листка

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 13"					
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК		за месяц 20__ г.			
ФИО _____, таб. № _____					
Отработано ____ дн./ _____ час. (норма _____/_____)					
Подразделение _____					
Должность _____					
Ставка _____ руб/мес (_____ ст.)					
Ст. вычеты _____					
На начало периода					
Код	Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
Код	Начисление / Удержание	дн.	час.	Начислено	Удержано
ИТОГО					
0000000					
01	Аванс				
0000000					
03	Выплата зарплаты				
ИТОГО выплачено					
ВСЕГО					
На конец периода (на руки)					
НДФЛ с начала года		Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог
НДФЛ с начала года					
За месяц 20__ г.	ПФ страх.	ПФ накоп.	ФОМС	ФСС	ФСС НС
За ____ 20__ г.					

Приложение №2 к коллективному договору.

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

№ п/п	Класс вредности, установленный по итогам СОУТ в образовательной организации	% доплаты
1	Третий класс	8 %
2	Четвёртый класс	8 %

Приложение №3 к коллективному договору. Положение об оплате труда работников.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ М.В.Галкина

Рассмотрено на заседании трудового коллектива
«21» декабря 2016 г. Протокол №2
Рекомендовано к утверждению

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 13»
_____ Е.С.Струкова

Введено в действие
приказом №162 от «31» декабря 2016г

Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 13» и СП МБОУ «СОШ №13»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13» по виду экономической деятельности «Образование» (далее именуется - Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 постановления главы Златоустовского городского округа № 140-п от 06.04.2011 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа по видам экономической деятельности «Образование», постановлением администрации Златоустовского городского округа № 398-п от 19.10.2012 г. «О внесении изменений в постановление Администрации ЗГО № 140 -п от 06.04.2011 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа по видам экономической деятельности «Образование», постановлением администрации Златоустовского городского округа №94-п от 21.03.2013 г. «О внесении изменений в постановление Администрации ЗГО № 398 -п от 19.10.2012 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа по видам экономической деятельности «Образование», постановлением администрации Златоустовского городского округа № 288-п от 28.07.2015 г. ««О внесении изменений в постановление Администрации ЗГО № 94 -п от 21.03.2013 г.» «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа по видам экономической деятельности «Образование», постановлением администрации Златоустовского городского округа № 473-п от 28.10.2016 г. ««О внесении изменений в постановление Администрации ЗГО № 94 -п от 21.03.2013 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Златоустовского городского округа по видам экономической деятельности «Образование»,

2. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. № 248-н);
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. № 247-н);
- 3) государственных гарантий по оплате труда;

- 4) перечня вида выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) настоящего Положения;
- 7) мнения представительного органа работников (первичной профсоюзной организации)

3. Система оплаты труда работников включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) в соответствии с профессионально-квалификационными группами (далее именуются – ПКГ), порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера.

4. Заработная плата работников МБОУ «СОШ №13» и структурного подразделения МБОУ «СОШ №13» (далее именуются – работники) состоит из оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), компенсационных и стимулирующих выплат и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда муниципального учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) выплачиваемой на основе единой тарифной сетки при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре.

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

8. Оплата труда медицинских работников, работающих в образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии с примерным положением об оплате труда работников здравоохранения по виду экономической деятельности «Деятельность в области здравоохранения».

9. Оплата труда работников культуры, работающих в образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии с примерным положением об оплате труда работников культуры по виду экономической деятельности «Прочая деятельность в области культуры».

10. Оплата труда работников физической культуры, спорта и туризма, работающих в образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии с примерным положением об оплате труда работников по виду экономической деятельности «Прочая деятельность в области спорта».

Раздел II. Порядок и условия оплаты труда

Глава I. Основные условия оплаты труда

10. Размеры минимальных окладов (должностных окладов) работников устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с приложением 1-3 к настоящему Положению.

Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, - на основе ставок заработной платы.

11. Должностной оклад педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы), которая установлена приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре).

12. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных (особо важных) и ответственных работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в соответствии с ПКГ, оклад устанавливается по решению руководителя учреждения по 4 квалификационному уровню ПКГ «Общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня» в соответствии с перечнями профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах, особо важных и ответственных работ, утвержденных постановлением Администрации Златоустовского городского округа. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных (особо важных) и ответственных работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в зависимости от разряда выполняемых работ, по решению руководителя учреждения устанавливается повышающий коэффициент к окладу в соответствии с перечнями профессий рабочих, занятых на важных и ответственных работах, особо важных и ответственных работах, утвержденных постановлением Администрации Златоустовского городского округа.

13. С учетом условий труда, работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

14. Месячная заработная плата работника муниципального образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (7500 рублей на 01.07.2016 г), установленного законодательством Российской Федерации.

Глава II. Порядок исчисления заработной платы

14. Месячная заработная плата педагогических работников, для которых определена норма часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы, определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы в неделю, и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:

$$M_{з.пл.} = ((S_{з.пл.} \times F_{н.н} / N_{ч.}) + V_{ком.} + V_{стим.}) \times K_{ур.}, \text{ где:}$$

$M_{з.пл.}$ – месячная заработная плата педагогических работников;

$S_{з.пл.}$ – ставка заработной платы;

$F_{н.н}$ - фактическая нагрузка в неделю учителя в часах;

$N_{ч.}$ – норма часов педагогической (учебной) работы в неделю;

$V_{ком.}$ – выплаты компенсационного характера;

$V_{стим.}$ – выплаты стимулирующего характера;

$K_{ур.}$ – уральский коэффициент.

15. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

1) учителей за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях внешнего совместительства;

2) учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

16. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года. Учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

17. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

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

19. За время работы в каникулярный период обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса).

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

20. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Глава III. Порядок и условия почасовой оплаты труда

21. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

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

3) при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения на условиях внешнего совместительства.

22. Размер оплаты за один час указанной преподавательской работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов преподавательской работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

23. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Глава IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

24. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

25.Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, разделом 2.4 настоящего Положения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

26. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении от оклада (должностного оклада) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, применяются к минимальным окладам соответствующей ПКГ.

27.Конкретные размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются по результатам оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 и Типовым положением, установленным Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 3 октября 1986 года № 387/22-78 «Об утверждении типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда»:

-на работах с тяжелыми и вредными условиями труда - до 12 процентов;

28.Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьей 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. К указанным выплатам относятся:

-доплата за совмещение профессий (должностей) ; Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

-доплата за расширение зон обслуживания, Устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

-доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы; Устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работ или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

-доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

Производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки; - работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час

работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Оплата труда за работу в ночное время в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" составляет не менее 35 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором, но не менее минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного Правительством Российской Федерации. Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

- повышенная оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных);

Глава V. Стимулирующие выплаты

29.К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников и выплаты, учитывающие индивидуальные характеристики работников учреждений.

30. Выплаты за качество и высокие результаты выполняемых работ определяются на основе показателей, установленных в муниципальном задании учреждению в соответствии с показателями стандартов качества предоставляемых услуг на текущий финансовый год.

К выплатам, характеризующим результаты труда работников учреждений относятся:

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников

К выплатам, учитывающим индивидуальные характеристики работников учреждений, относятся:

выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;

выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;

надбавка молодым специалистам;

надбавка специалистам за работу в сельских населенных пунктах

Златоустовского городского округа в размере до 25 процентов оклада (должностного оклада) в соответствии с перечнем должностей специалистов муниципальных учреждений, работающих в сельских населенных пунктах Златоустовского городского округа.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

31. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ и используются для поощрения работников образовательного учреждения за качественные показатели результативности труда.

32. Выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы выплачиваются без ограничения суммы и устанавливаются:

1) заместителям руководителя, главным бухгалтерам, специалистам, служащим, учебно-вспомогательному

персоналу, рабочим:

за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения;

за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях;

за наличие филиалов, отделений, структурных подразделений, расположенных вне места нахождения учреждения;

за выполнение особо важных и срочных заданий;

за привлечение доходов, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2) педагогическим работникам, реализующих программы общего образования:

за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения;

за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях;

за руководство школьными методическими объединениями (предметными комиссиями);

за выполнение особо важных и срочных заданий;

за подготовку обучающегося, воспитанника-победителя или призера олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований;

за результаты прохождения промежуточной (итоговой) аттестации;

за привлечение доходов, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3) педагогическим работникам муниципальных учреждений, реализующих программы дополнительного образования детей:

за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения;

за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях;

за подготовку обучающегося, воспитанника-победителя или призёра олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований;

за участие во всероссийских системообразующих конкурсах;

выполнение особо важных и срочных заданий;

4) педагогическим работникам муниципальных учреждений, реализующих программы дошкольного образования детей:

за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения;

за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях;

за высокое качество подготовки детей к обучению в школе;

за выполнение особо важных и срочных заданий;

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, разработанных и утвержденных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

33. Работникам муниципальных учреждений за специфику работы в отдельных учреждениях, классах, группах и с отдельными учащимися производится выплата стимулирующей надбавки к должностному окладу в следующих случаях:

1) за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья (при наличии соответствующего медицинского заключения), педагогическому персоналу - 20%.

34. Педагогическим работникам МБОУ «СОШ №13» устанавливаются **стимулирующие выплаты в процентном отношении от должностного оклада:**

- за проверку письменных работ от должностного оклада учителя в размере 15% по русскому языку и литературе; математике, физике, химии, биологии, иностранному языку, черчению - 10%, за проверку тетрадей по математике, русскому языку в 1-4 классах - 10%

- ; за проверку тетрадей по математике и русскому языку в 1-4 классах в структурном подразделении- до 10%, с учётом наполняемости классов;
- за классное руководство в размере 15% от минимального должностного оклада учителя в 1-4 классах, 20% от минимального должностного оклада учителя в 5-11 классах;
- за классное руководство в 1-4 классах в структурном подразделении школы (где учитель является классным руководителем в двух классах одновременно и общее количество учеников не превышает 5-ти) до 15% от минимального должностного оклада учителя;
- за наличие звания в размере 10% от минимального должностного оклада учителя;
- за руководство школьными методическими объединениями - 10% от минимального должностного оклада учителя;
- за заведование кабинетами химии, физики, спортивным залом - 10% от должностного оклада учителя; за заведование мастерскими-20% от должностного оклада учителя;
- за внеклассную работу учителю физкультуры – 22 % от минимального должностного оклада учителя;
- за работу в сельских населенных пунктах Златоустовского городского округа **в размере 13 процентов оклада (должностного оклада конкретного учителя)** в соответствии с перечнем должностей специалистов муниципальных учреждений, работающих в сельских населенных пунктах Златоустовского городского округа.

- за создание и сопровождение школьного сайта, выполнение обязанностей оператора ЕСИА-40% от минимального должностного оклада учителя;

35. Вознаграждение выплачивается в периоды каникул, установленных для обучающихся и не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском педагогического работника, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим предусмотренным законодательством основаниям.

36. Работникам выплачиваются стимулирующие выплаты в размере 10% от должностного оклада за наличие ученой степени, почетных званий "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный учитель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; почетные звания "Заслуженный мастер производственного обучения", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин; звания "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак **«Почетный работник общего образования Российской Федерации»**, «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Отличник просвещения».

37. Педагогическим работникам (кроме совместителей) образовательного учреждения устанавливаются **ежемесячные стимулирующие выплаты** за квалификационную категорию:

Высшая категория- 1500,00 рублей;

Первая категория- 1000,00 рублей;

Соответствие занимаемой должности- 500,00 рублей;

38. Премияльные выплаты выплачиваются работникам учреждения по итогам работы за квартал, полугодие, год, как в процентном отношении, так и в абсолютных величинах. **Премияльные выплаты производятся директором школы без учёта мнения первичной профсоюзной организации в соответствии с Положением об оплате труда МБОУ «СОШ №13».**

39. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

40. Выплаты стимулирующего характера работнику осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются. Для оценки показателя работы сотрудников школы и СП – «Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы» привлекается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда 1 раз в квартал.

41. Стимулирующая выплата молодым специалистам - педагогическим работникам, приступившим к работе не позднее 1 октября года окончания очного отделения образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования и проработавшим непрерывно в течение трех лет с момента их трудоустройства выплачивается в пределах средств субсидии, предусмотренной для выплат надбавки к заработной плате молодым специалистам.

42. При определении размеров стимулирующих выплат за интенсивность и эффективность работы, порядка и условий их применения учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

Для начисления стимулирующих выплат за эффективность работы сотрудники учреждения 1 раз в квартал самостоятельно заполняют карту самооценки:

- **Педагоги** заполняют карту самооценки на основе **Приложения 6** «Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых педагогическим работникам ОУ, реализующим программы общего начального, основного и дополнительного образования»)

- **Воспитатели** заполняют карту самооценки на основе **Приложения 7** «Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых воспитателям ОО, реализующим программы общего дошкольного образования»

- **Завхоз** заполняет карту самооценки на основе **Приложения 8** «Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых завхозу»

- **Главный бухгалтер** заполняет карту самооценки на основе **Приложения 9** «Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых главному бухгалтеру»

- **Сторож** заполняет карту самооценки на основе **Приложения 10** «Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых сторожу»

- **Дворник** заполняет карту самооценки на основе **Приложения 11** «Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых дворнику»

- **Рабочий по комплексному обслуживанию зданий** заполняет карту самооценки на основе **Приложения 12** «Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых рабочему по комплексному обслуживанию зданий»

- **Медицинская сестра** заполняет карту самооценки на основе **Приложения 13** «Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых медицинской сестре»

- **Помощник воспитателя** заполняет карту самооценки на основе **Приложения 14** «Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых помощнику воспитателя»

- **Заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе** заполняют карту самооценки на основе **Приложения 15** «Перечень, размеры и порядок

определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых заместителю директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе»

Стоимость балла определяется путем деления имеющихся средств стимулирующего фонда (в данном отчетном периоде) на общую сумму баллов, набранных педагогическим персоналом и отдельно обслуживающим персоналом и бухгалтером школы, утверждается комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ и приказом директора.

VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

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

44. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в пределах до 3 размеров средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, в соответствии с показателями оценки сложности руководства учреждением, утвержденными Администрацией Златоустовского городского округа.

45. Исчисление должностного оклада руководителя учреждения производится на основании:

перечня должностей основного персонала учреждения;

средней месячной численности работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения;

заработной платы работников основного персонала за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения;

При расчёте средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения (без учёта выплат в рамках национального проекта «Образование» и долгосрочных целевых областных программ).

При расчёте средней заработной платы основного персонала не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

46. К основному персоналу образовательного учреждения относятся специалисты, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций учреждения. Перечень должностей, которые относятся к основному персоналу, определен постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 01.09.2010г. № 302-п. «Об утверждении Перечня должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу, по видам деятельности, для расчёта средней заработной платы и определения, размеров должностных окладов руководителям муниципальных образований».

47. Порядок исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения определен действующим законодательством.

48. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

49. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с главой 5 настоящего положения.

50. Размер выплат стимулирующего характера руководителя устанавливает главный распорядитель бюджетных средств. Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учётом результата деятельности учреждения.

51. Централизованные бюджетные ассигнования распределяются главным распорядителем бюджетных средств между муниципальными образовательными учреждениями с учетом

исполнения ими целевых показателей эффективности работы. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения, а также на премирование руководителей и (или) на стимулирующие выплаты работникам других подведомственных учреждений.

VII. Другие вопросы оплаты труда

52. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

53. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета округа, средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации, а также за счет средств государственных внебюджетных фондов.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета округа, и средств от иной приносящей доход деятельности, а также за счет средств государственных внебюджетных фондов могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера по согласованию с МКУ Управление образования Златоустовского городского округа.

54. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры утверждаются коллективным договором, локальными актами учреждений. Максимальный размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов на каждого работника в год. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

55. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается МКУ Управление образования Златоустовского городского округа на основании его письменного заявления.

56. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке и с учётом мнения представительного органа работников.

VIII Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения.

57. Состав комиссии избирается из членов коллектива сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом по учреждению ежегодно.

58. Комиссия состоит из 5 человек: директор школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатель профсоюзного комитета, учитель начальных классов, завхоз.

IX. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии.

59. Председатель комиссии:

- руководит ее деятельностью;
- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;

60. Члены комиссии по учреждению:

- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты для административного, педагогического персонала и рабочего персонала;
- обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;
- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников только в части соблюдения установленных критериев;

61. На основании всех материалов комиссия по учреждению подсчитывает количество баллов, определяет стоимость баллов и сумму стимулирующих выплат каждому работнику.

62. Комиссия оформляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии.

63. Итоговое решение о размерах стимулирующих выплат оформляется приказом директора.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 13» и СП МБОУ «СОШ №13»

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих³
Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1	<u>3500</u>

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,05	3675
2 квалификационный уровень	1,15	4025
3 квалификационный уровень	1,2	4200
4 квалификационный уровень	1,5	5250

Приложение 2
к примерному положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих⁴

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1	<u>3360</u>

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,03	3461
2 квалификационный уровень	1,09	3663
3 квалификационный уровень	1,19	3999
4 квалификационный уровень	1,3	4368

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,48	4973

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	2,22	7460

Приложение 3
к примерному положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования⁵

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный	1	<u>3700</u>

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,03	3461
2 квалификационный уровень	1,1	3696

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	2,4	8880
2 квалификационный уровень	2,5	9250
3 квалификационный уровень	2,6	9620
4 квалификационный уровень	2,7	9990

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников *

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	2,7	5082
2 квалификационный уровень	2,8	5313
3 квалификационный уровень	2,9	5429
4 квалификационный уровень	3,1	5544

* Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников по учреждениям дополнительного образования детей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	2,23	10175
2 квалификационный уровень	2,3	10360

Приложение 4
к примерному положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих⁶
Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

4 Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный	1	<u>7350</u>

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,05	7718
2 квалификационный уровень	1,15	8453
3 квалификационный уровень	1,2	8820
4 квалификационный уровень	1,5	11025

Приложение 5
к примерному положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей
руководителей,
специалистов и служащих⁵**

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих
первого уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный	1	<u>7350</u>

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих
второго уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,03	7571
2 квалификационный уровень	1,09	8012
3 квалификационный уровень	1,19	8747
4 квалификационный уровень	1,3	9555

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих
третьего уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный	1,48	<u>10878</u>

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих
четвертого уровня»

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный	2,22	<u>16317</u>

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих,

установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по должностям медицинских и фармацевтических работников

Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» Квалификационный уровень	Коэффициент	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1	<u>3700</u>

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал» Квалификационный уровень	Коэффициент	Оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,03	3811
2 квалификационный уровень	1,09	4033
3 квалификационный уровень	1,19	4403
4 квалификационный уровень	1,3	4810
5 квалификационный уровень	1,4	5180

Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры» Квалификационный уровень	Коэффициент	Оклад (рублей)
2 квалификационный уровень	1,6	5920

Перечень должностей медицинских и фармацевтических работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей медицинских и фармацевтических работников, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования
 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-
 вспомогательного
 персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный	1	<u>7350</u>

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-
 вспомогательного

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный	1,03	<u>7571</u>
2 квалификационный	1,1	<u>8085</u>

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,25	9188
2 квалификационный уровень	1,5	11025
3 квалификационный уровень	1,7	12495
4 квалификационный уровень	1,8	13230

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных
 подразделений

Квалификационный уровень	Коэффициент	Минимальный должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	1,5	<u>11025</u>
2 квалификационный уровень	1,7	<u>12495</u>

Перечень должностей работников образования, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых педагогическим работникам ОУ, реализующим программы общего начального, основного, среднего и дополнительного образования

№п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	За эффективные результаты обучения в начальной школе по преподаваемым предметам в соответствии с муниципальным заданием	1 раз в квартал 1 балл
		За эффективные результаты обучения учащихся основной и старшей школы в соответствии с муниципальным заданием	1 раз в квартал 1 балл
		За интенсивность работы в период подготовки учащихся к ЕГЭ и ГИА (9,11 класс), РМИДО (4 класс)	1 раз в квартал 100 % учащихся сдают экзамен- 3 балла От 50% до 95%-2 балла До 50%-1 балл
		За подготовку участников олимпиад, конкурсов, соревнований, проектов, мероприятий различных уровней (в т.ч. дистанционных)	1 раз в квартал 1 баллов
		За подготовку призёров олимпиад, конкурсов, соревнований, проектов, мероприятий (в т.ч. дистанционных): Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня Международного уровня	1 раз в квартал 1 балл 2 балла 3 балла 4 балла
		За подготовку победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, проектов, мероприятий (в т.ч. дистанционных): Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня Международного уровня	1 раз в квартал 2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов
		За проведение и участие открытых уроков, мероприятий, мастер-классов, семинаров для учителей: МБОУ «СОШ №13»и СП - Города-	1 раз в квартал 1 балл 2 балла

		(кроме аттестации на квалификационную категорию)	
		За публикацию статей: На электронных ресурсах интернет-сообщества, СМИ Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня	1 раз в квартал 1 балл 2 балла 3 балла
		За участие в педагогических профессиональных конкурсах: Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня	5 баллов 10 баллов 15 баллов
		За участие в подготовке школы и СП к новому учебному году	2 балла 1 раз в квартал
		За результаты ЕГЭ по преподаваемому предмету выше среднего по региону (или ЗГО)	2 балла 1 раз в квартал
		За результаты ГИА (9 класс) по преподаваемому предмету выше среднего по региону (или ЗГО)	2 балла 1 раз в квартал
		За высокие результаты промежуточной (итоговой) аттестации (100% справившихся с работой по предмету во всех классах; качество выше 30% во всех классах по преподаваемому предмету)	1 раз в полугодие в конце учебного года 1 балл
		Выполнение муниципального задания по набору детей в летний оздоровительный лагерь при школе и в загородный лагерь (г.Златоуст)	2 балла 1 раз в квартал
		Выполнение муниципального задания по организации горячего питания учащихся класса	1 балл в квартал
		Участие в благоустройстве школьной территории	2 балла в квартал
		Создание сайта или блога учителя, их систематическое наполнение	1 балл в квартал
	За участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях, объединениях	Городской уровень Областной уровень Федеральный уровень	1 балл 2 балла 3 балла
	Исполнительская дисциплина	Наличие жалоб со стороны родителей	Минус 1 балл в квартал
		Нарушение сроков сдачи отчётности	Минус 1 балл в квартал
		Невыполнение муниципального задания по организации горячего питания учащихся класса	Минус 1 балл в квартал
Премияльные выплаты по итогам работы			

	За выполнение особо важных и срочных работ	В соответствии с заданием установленным руководителем учреждения	1 раз в квартал
	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)	За личный вклад в эффективность работы учреждения	1 раз в квартал
Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников			
	Юбилейные даты (50,55,60,65,70,75 лет), в связи с выходом на пенсию (по возрасту)		1000,00 рублей
	Премии к праздничным датам: новый год, 23 февраля, 8 марта, профессиональный праздник		до 500 рублей

Приложение 7
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых воспитателям ОО, реализующим программы общего
дошкольного образования**

№п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Высокое качество проведения воспитательно-образовательного процесса (по результатам фронтальных, технических проверок, диагностики)	1 балл 1 раз в квартал
		Низкий уровень заболеваемости в группе	1 балл 1 раз в квартал
		За подготовку участников олимпиад, конкурсов, соревнований, проектов, мероприятий различных уровней (в т.ч. дистанционных)	1 раз в квартал 1 балл
		За подготовку призёров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, проектов, мероприятий (в т.ч. дистанционных): Муниципального уровня Регионального уровня	1 раз в квартал 1 балл 2 балла
		Организация и проведение празднично - досуговых мероприятий (на уровне школы)	1 балл 1 раз в квартал
		За проведение и участие открытых уроков, мероприятий, мастер-классов, семинаров для учителей: МБОУ «СОШ №13»и СП - Города- (кроме аттестации на квалификационную	1 балл 2 балла

		категорию)	
		За публикацию статей: На электронных ресурсах Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла
		За участие в педагогических профессиональных конкурсах: Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня	5 баллов 10 баллов 15 баллов
		За участие в подготовке школы и СП к новому учебному году	2 балла 1 раз в квартал
		Организация и оформление предметно-развивающей среды в группе (создание новых пособий, насыщение уголков, сохранность имущества, регулярное обновление стендовой информации и др)	1 балл 1 раз в квартал
		Участие в благоустройстве территории школы	2 балла 1 раз в квартал
	За участие в экспериментах , конкурсах, проектах, мероприятиях, объединениях	Городской уровень Областной уровень Федеральный уровень	1 балл 2 балла 3 балла 1 раз в квартал
	Исполнительская дисциплина	Наличие жалоб со стороны родителей	Минус 1 балл в квартал
		Нарушение сроков сдачи отчётности	Минус 1 балл в квартал
Премияльные выплаты по итогам работы			
	За выполнение особо важных и срочных работ	В соответствии с заданием установленным руководителем учреждения	1 раз в квартал
	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)	За личный вклад в эффективность работы учреждения	1 раз в квартал
Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников			
	Юбилейные даты (50,55,60,65,70,75 лет), в связи с выходом на пенсию		1000,00 рублей
	Премии к праздничным датам: новый год, 23 февраля, 8 марта, профессиональный праздник		до 500 рублей

Приложение 8
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых завхозу**

№п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Своевременное и качественное ведение, представление и содержание документации учреждения по пожарной безопасности и охране труда	1 раз в квартал 1 балл
		Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание его в исправном состоянии.	1 раз в квартал 1 балл
		Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности, санитарного состояния школы.	1 раз в квартал 1 балл
		Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и качественное оформлении документации по инвентаризации .	1 балл 1 раз в квартал
		Участие в мероприятиях повышающих имидж и авторитет школы	1 балл 1 раз в квартал
		Благоустройство и озеленение территории школы	2 балла 1 раз в квартал
		Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ.	4 балла 1 раз в год
		Четкое исполнение контрольно-пропускного режима и требований по безопасности учреждения	1 балл 1 раз в квартал 1 балл
		Эффективный контроль за рациональным	1 балл 1 раз в квартал

		использованием электроэнергии, воды и материальных средств.	
		Выполнение особо срочных заданий.	1 балл 1 раз в квартал
	Нарушение дисциплины	Нарушение сроков сдачи отчётности	Минус 1 балл в квартал
Премиальные выплаты по итогам работы			
	За выполнение особо важных и срочных работ	В соответствии с заданием установленным руководителем учреждения	1 раз в квартал
	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)	За личный вклад в эффективность работы учреждения	1 раз в квартал
Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников			
	Юбилейные даты (50,55,60,65,70,75 лет), в связи с выходом на пенсию		1000,00 рублей
	Премии к праздничным датам: новый год, 23 февраля, 8 марта, профессиональный праздник		до 500 рублей

Приложение 9
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых главному бухгалтеру

№п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	1 раз в квартал 1 балл
		Обеспечение качественного составления и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской отчётности в вышестоящие органы, в налоговые органы, пенсионный фонд, ФСС, органы статистики, учредителю	1 раз в квартал 2 балла

		Своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	1 балл 1 раз в квартал
		Эффективная организация бухучета хозяйственно-финансовой деятельности школы	3 балла 1 раз в квартал
		Участие в ремонте школы в летний период	2 балла 1 раз в год
		Выполнение особо срочных заданий	2 балла 1 раз в квартал
		Работа в структурном подразделении (работа сверхурочно)	2 балла 1 раз квартал
	Исполнительская дисциплина	Наличие жалоб со стороны сотрудников школы	Минус 1 балл в квартал
		Нарушение сроков сдачи отчётности	Минус 1 балл в квартал
Премиальные выплаты по итогам работы			
	За выполнение особо важных и срочных работ	В соответствии с заданием установленным руководителем учреждения	1 раз в квартал
	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)	За личный вклад в эффективность работы учреждения	1 раз в квартал
Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников			
	Юбилейные даты (50,55,60,65,70,75 лет), в связи с выходом на пенсию		1000,00 рублей
	Премии к праздничным датам: новый год, 23 февраля, 8 марта, профессиональный праздник		до 500 рублей

Приложение 10
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых сторожу**

№п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Эффективная работа по обеспечению санитарно-гигиенических условий воспитательного процесса.	1 раз в квартал 1 балл
		Участие по благоустройству территории (полив огорода, цветников в своё дежурство)	1 раз в квартал 1 балла
		Экономия энергоресурсов	1 балл 1 раз в квартал
		Участие в ремонте школы к новому учебному году	2 балла 1 раз в квартал
		Наличие кражи, порчи имущества в ОО во время дежурства	Минус 2 балла в квартал
Премияльные выплаты по итогам работы			
	За выполнение особо важных и срочных работ	В соответствии с заданием установленным руководителем учреждения	1 раз в квартал
	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)	За личный вклад в эффективность работы учреждения	1 раз в квартал
Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников			
	Юбилейные даты (50,55,60,65,70,75 лет), в связи с выходом на пенсию		1000,00 рублей
	Премии к праздничным датам: новый год, 23 февраля, 8 марта, профессиональный праздник		до 500 рублей

Приложение 11
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых дворнику**

№п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Содержание закрепленной территории школьного двора в надлежащем санитарно – гигиеническом состоянии.	1 раз в квартал 1 балл
		Сложность сезонных работ (частый снегопад)	1 раз в квартал 1 балл
		Полив огорода и цветников в летний период	1 балл 1 раз в квартал
		Участие в ремонте школы к новому учебному году	2 балла 1 раз в квартал
Премияльные выплаты по итогам работы			
	За выполнение особо важных и срочных работ	В соответствии с заданием установленным руководителем учреждения	1 раз в квартал
	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)	За личный вклад в эффективность работы учреждения	1 раз в квартал
Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников			
	Юбилейные даты (50,55,60,65,70,75 лет), в связи с выходом на пенсию		1000,00 рублей
	Премии к праздничным датам: новый год, 23 февраля, 8 марта, профессиональный праздник		до 500 рублей

Приложение 12
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых рабочему по комплексному обслуживанию зданий и сооружений

№п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Качественная работа дежурным по фойе (безопасность, антитерроризм и др.), качественное ведение журнала посетителей	1 раз в квартал 1 балл
		Подготовка школы к новому учебному году и в течение учебного года	1 раз в квартал 4 балла
		Благоустройство и озеленение территории и закреплённой внутри учреждения территории	1 балл 1 раз в квартал
		Эффективная работа по обеспечению санитарно-гигиенических условий воспитательного процесса	1 балл 1 балл в квартал
		Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	1 балл 1 раз в квартал
		Выполнение особо срочных заданий	1 балл 1 раз в квартал
	Исполнительская дисциплина	Наличие жалоб со стороны родителей, сотрудников школы	Минус 1 балл в квартал
Премияльные выплаты по итогам работы			
	За выполнение особо важных и срочных работ	В соответствии с заданием установленным руководителем учреждения	1 раз в квартал
	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)	За личный вклад в эффективность работы учреждения	1 раз в квартал
Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников			
	Юбилейные даты (50,55,60,65,70,75 лет), в связи с выходом на пенсию		1000,00 рублей

Премии к праздничным датам: новый год, 23 февраля, 8 марта, профессиональный праздник		до 500 рублей
---	--	---------------

Приложение 13
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых медицинской сестре**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, размер выплаты
Строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических норм, проведение разъяснительной работы с работниками Учреждения по вопросу соблюдения санитарных норм;	Отсутствие замечаний и предписаний Роспотребнадзора	<u>До 500 рублей,</u>
Качественное ведение документации, проведение мониторинга заболеваемости и посещаемости детей;	Своевременное и качественное ведение документации (журналов) Снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем, качественное проведение оздоровительных мероприятий.	<u>До 500 рублей</u>
Выполнение заданий не входящих в функциональные обязанности	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, организация дополнительных лечебно-профилактических мероприятий по рекомендации врача и т.д.).	<u>До 500 рублей</u>

Приложение 14
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

**Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых помощнику воспитателя**

№п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего
------	--	--	---

		производятся выплаты стимулирующего характера	характера
1	2	3	4
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
1	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Эффективная работа по обеспечению санитарно-гигиенических условий воспитательного процесса.	1 раз в квартал 1 балл
		Помощь воспитателям в организации и проведении закалывающих процедур, досуговой деятельности детей	1 раз в квартал 1 балл
		Проведение ремонтных работ, уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей	4 балла 1 раз в квартал
		Благоустройство пришкольной территории (озеление, постройка снежного городка, полив цветников в летний период и т.д.)	2 балла в квартал
Премияльные выплаты по итогам работы			
	За выполнение особо важных и срочных работ	В соответствии с заданием установленным руководителем учреждения	1 раз в квартал
	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)	За личный вклад в эффективность работы учреждения	1 раз в квартал
Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников			
	Юбилейные даты (50,55,60,65,70,75 лет), в связи с выходом на пенсию		1000,00 рублей
	Премии к праздничным датам: новый год, 23 февраля, 8 марта, профессиональный праздник		до 500 рублей

Приложение 15
к Положению об оплате труда работников
МБОУ «СОШ №13» и СП МБОУ «СОШ №13»

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых заместителям директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе

№п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

1	За личный вклад работника в достижении эффективности работы учреждения	Участие в реализации действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения	1 балл в квартал
		Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 3 учреждений, организаций) и контроль за их реализацией.	1 балл в квартал
		Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне на уровне области на федеральном уровне	1 балл в квартал 2 балла в квартал 3 балла в квартал
		Руководство экспериментальной работой школы в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов)	2 балла в квартал
		Подготовка педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства: Муниципальный уровень Региональный уровень Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призёр)	2 балла в квартал 3 балла в квартал 5 баллов в квартал
		Представление материалов на школьный сайт образовательного учреждения, не реже 1 раза в неделю	1 балл в квартал
		Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе (на городских семинарах, конференциях)	2 балла в квартал
		Доля выпускников ступени среднего общего образования, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 80 и более баллов, от их общего числа: наличие - рост –	1 балл в квартал 2 балла в квартал
		Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в	1 балл в квартал

		новой форме (русский язык, математика) выше средних значений по «образовательному округу»	
		Подготовка учеников школы к социально-значимым конкурсам, конференциям и проектам (различной направленности) Участие- Имеются победители, призёры-	1 балл в квартал 2 балла в квартал
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений в среде обучающихся ОУ (норма- 85%) Соответствие норме Выше нормы	1 балл в квартал 2 балла в квартал
		Охват дополнительным образованием детей группы социального риска	1 балл в квартал
		Организация и функционирование системы органов ученического самоуправления (Наличие необходимой документации, нормативно-правовой базы, системы подготовки обучающихся к работе в органах ученического самоуправления, отслеживание результатов деятельности органов ученического самоуправления, социальное партнёрство и т. д)	1 балл в квартал
		Подготовка и проведение школьных конференций («Шаг в науку», «Наследие»)	1 балл в квартал
Премияльные выплаты по итогам работы			
	За выполнение особо важных и срочных работ	В соответствии с заданием установленным руководителем учреждения	1 раз в квартал
	По итогам работы (за квартал, полугодие, год)	За личный вклад в эффективность работы учреждения	1 раз в квартал
Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников			
	Юбилейные даты (50,55,60,65,70,75 лет), в связи с выходом на пенсию		1000,00 рублей
	Премии к праздничным датам: новый год, 23 февраля, 8 марта, профессиональный праздник		до 500 рублей

Расчёт стоимости 1 балла при определении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

1) Педагоги, воспитатели, помощники воспитателя

1 раз в квартал сумма экономии по областному бюджету делится на общую сумму баллов основного педагогического персонала

2) Завхоз, главный бухгалтер, сторож, рабочие по обслуживанию зданий, дворник

1 раз в квартал сумма экономии по местному бюджету делится на общую сумму баллов, набранных работниками данных должностей

Стоимость 1 балла может изменяться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения, с учётом суммы экономии по ФОТ и количества баллов, набранных сотрудниками за эффективность и интенсивность работы в квартале.

Приложение № 4 к коллективному договору.

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации МБОУ «СОШ №13»
Протокол № ___ от _____
Председатель ПК _____ М.В.Галкина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №13»

Струкова Е.С.
Приказ № _____ от «09» января 2017 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13»

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «СОШ №13»

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «СОШ №13» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязуется предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6
1.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	здание	1	2 раза в год: Весна, осень	Директор школы Струкова Е.С. Зам. по безопасности Струков С.И. Завхоз – Шабалина И.Н.
2.	Проверка готовности кабинетов к учебному году	каб.	20	август	Директор школы Струкова Е.С. Зам. по безопасности Струков С.И. Пред.профкома Галкина М.В.
3.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	1	1	Январь	Директор школы Струкова Е.С. Пред.профкома Галкина М.В.
4.	Проверка ведения журналов по ОТ	1	1	сентябрь-октябрь январь – февраль	Директор школы Струкова Е.С. Зам.по безопасности Струков С.И. Заместитель директора по УВР

					Кураксина И.М.
5.	Обеспечение противопожарным инвентарем в кабинет химии	каб.: - химии;	1	сентябрь	Директор школы завхоз
6.	Организация и проведение медицинских осмотров работников школы	чел	34	1 раз в год	Директор школы Струкова Е.С.
7.	Обеспечение противопожарным инвентарем кабинет физики	каб. -физики	1	сентябрь	Директор школы Струкова Е.С. Завхоз Шабалина И.Н.
8.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты и противопожарным инвентарем учебных мастерских	мастерские	4	сентябрь	Директор школы Струкова Е.С. Завхоз Шабалина И.Н.
9.	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий	здание	1	ежемесячно	Директор школы Струкова Е.С. Завхоз школы Шабалина И.Н. Завхоз СП – Хасанова И.А.
10.	Обеспечить ОП учреждения спецодеждой, спецобувью, и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	чел	По нормам положен- ности	Август-сентябрь	Директор школы Завхоз школы Шабалина И.Н. Завхоз СП – Хасанова И.А.
11.	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда, правил, инструкций, журналов	шт	Необходимое количество	В течение года	Директор школы
12.	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на пр. объекты знаков безопасности и сигнальных цветов	шт	2 здания	август	Завхоз Шабалина И.Н. Завхоз СП – Хасанова И.А.
13.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	чел	по нормам положенно -сти	в течение года	Завхоз Шабалина И.Н.
14.	Обеспечение обязательного социального страхования всех сотрудников от несчастных случаев и профзаболеваний	чел	34	1 раз в год	Директор школы

Приложение №5 к коллективному договору. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 1
Утверждёно на общем собрании
коллектива МБОУ «СОШ №13» в 2017 году

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №13

1. Общие положения

«Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст.189ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.3. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.4. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.5. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении (медицинская книжка)
- справку из органов полиции об отсутствии у вновь принимаемого работника запретов на занятия педагогической деятельностью, установленной статьёй 331 ТК РФ, а также ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных статьёй 351.1 ТК РФ.

-ИНН

-страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

2.6. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

а) Уставом учреждения;

- б) Коллективным договором; Положением об оплате труда работников;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) Должностными требованиями (инструкциями);
- д) Приказами по охране труда и пожарной безопасности.
- е) Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».
- Ж) получить от работника согласие на обработку персональных данных

2.8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. При приёме на работу работодатель должен в течение недели сделать запись в трудовую книжку работника. На работника по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить её владельца под роспись. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, справки об отсутствии судимости, копии ИНН и СНИЛС. Личное дело сотрудника хранится в школе, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

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, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.11. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п.7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца.

Также может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с

формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении морального долга - как в школе, так и вне школы; быть всегда вежливым и внимательным к детям, родителям учеников и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство;
- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- е) ежегодно в установленные сроки проходить периодические медицинские осмотры; своевременно делать необходимые прививки
- ж) соблюдать ФЗ «О защите персональных данных»

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Педагогам школы приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию; а учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу в 8-00 ч.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

3.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, в том числе на общешкольных, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.14. Классный руководитель занимается с классом, воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания:

3.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.16. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время учебного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры к предотвращению травматизма и несчастных случаев в учениками и другими работниками школы.

3.17. После окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному учителю или администратору;

Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков(занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях школы;

-оставлять учеников без присмотра во время учебных занятий;

-младшему обслуживающему персоналу покидать своё рабочее место во время рабочего дня

3.16. Посторонним лицам (родителям, педагогам) разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

3.17. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.18. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

3.19. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

20. В помещениях школы запрещается:

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

4. Основные права работников образования

Основные права работников образования определены: ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399); законом РФ «Об образовании» (ст. 55); Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет школы;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся;

• проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

4.2. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

4.3. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

4.4. Подвергнуться дисциплинарному взысканию за нарушение норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.5. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.

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

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

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

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 января, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

5.12. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в

соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Совета трудового коллектива «Положение об оплате труда».

6.8. Утверждать штатное расписание, учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков на календарный год с учётом мнения профсоюзной организации учреждения.

6.11. Совместно со своими заместителями по учебно - воспитательной, воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей ГПД, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать классных руководителей, руководителей методических объединений и творческих групп, секретаря педагогического совета.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности школы, Совета школы.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями устанавливается:

- учителям начальных классов

- воспитателям дошкольного отделения

- бухгалтерии

- завхозу и рабочим по комплексному обслуживанию зданий структурного подразделения

- медицинской сестре

- помощнику воспитателя

- музыкальному работнику

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем устанавливается:

- педагогическим работникам, за исключением учителей начальных классов и воспитателей
- завхозу
- рабочим по комплексному обслуживанию зданий
- педагогу-психологу
- дворнику
- заместителям директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе

Сторожа работают согласно графику сменности, утверждённому директором школы. Сторожам предоставляются выходные дни по скользящему графику.

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

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) – (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»). Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, за исключением женщин, определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом данных предварительного комплектования за два месяца до их ухода в очередной отпуск. При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению любых хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений и творческих групп, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2-3 часов, родительские собрания – двух часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

8. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии, при наличии средств в ФОТ (согласно Положению «Об оплате труда»);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой (школьного, муниципального, регионального и федерального уровня)
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

а) замечание; б) выговор; в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

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 и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

9.5. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.6. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание,

мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ).

Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

10. Профсоюзная организация

10.1. Представителем работников в социальном партнёрстве являются профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации, или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных ТК РФ, ст. 29.

10.2. Профсоюзная организация представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организации, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем (ст.29 ТК РФ)

10.3. Профсоюзная организация на основании своего Плана работы участвует в инвентаризации товарно-материальных ценностей, проверке соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил в школе, организует культурные мероприятия для сотрудников, совместно с администрацией контролирует выполнение Правил внутреннего распорядка.