

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ульяновской области, с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников учреждения, обеспечению стабильной и эффективной деятельности образовательного учреждения.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающей общие условия оплаты труда работников, их гарантии, компенсации и льготы.

Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками учреждения и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.3. Сторонами Коллективного договора (далее - стороны) являются: работники МБОУ СШ № 9 (далее - работники), в лице их полномочного представителя Зайцевой Елены Юрьевны - председателя первичной профсоюзной организации учреждения (далее - первичная профсоюзная организация) работодатель, в лице полномочного представителя - руководителя учреждения (далее - работодатель) Купряевой Елены Николаевны.

1.4. Коллективный договор распространяется на работников и администрацию учреждения.

1.5. Первичная профсоюзная организация выступает в соответствии с Уставом Профсоюза, Положениями о профсоюзной организации города Димитровграда и первичной профсоюзной организации, полномочными представителями работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора и соглашений, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (размеров окладов (должностных окладов), доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищённости коллектива и отдельных работников.

1.6. Коллективный договор устанавливает конкретные условия труда, социальные льготы и гарантии работникам. Коллективный договор не может ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Законами Ульяновской области и Отраслевым Соглашением по муниципальным образовательным учреждениям города Димитровграда на 2017-2019 годы.

1.7. Стороны договорились о том, что:

1.7.1. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и Отраслевым Соглашением.

Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации

учреждения в установленном порядке осуществляют регистрацию коллективного договора.

В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

Внесённые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору рассматриваются Комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора, оформляются протоколом и приложением к Коллективному договору, которые являются неотъемлемой частью Коллективного договора и доводятся до сведения администрации и работников учреждения.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников образования по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.8. Стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязуются признавать и уважать права каждой из сторон. Отчёты о выполнении настоящего Коллективного договора рассматриваются по предложению одной из сторон на совместном заседании Администрации и профсоюзного комитета учреждения и доводятся до сведения работников учреждения.

1.9. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон права и обязательства сторон по настоящему Коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.10. Администрация учреждения и профсоюзная организация доводит текст Коллективного договора до работников учреждения для его выполнения.

Текст Соглашения размещается на сайте учреждения [**dschool9.ucoz.ru**](http://dschool9.ucoz.ru)

1.11. Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2017 года и действует по 31 декабря 2019 года или до заключения нового Коллективного договора.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 сентября 2019 года.

1.12. Коллективный договор направляют на уведомительную регистрацию в Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области.

1.13. Коллективный договор открыт для присоединения к нему других

работников, не уполномочивших ранее стороны для его заключения при условии перечисления 1% от заработной платы на счёт профсоюзной организации.

1.14. Коллективный договор определяет согласованные позиции и совместные действия сторон по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

1.15. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений, являющихся его неотъемлемой частью (Приложения №№ 1 - 9).

II. Обязательства сторон Коллективного договора

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения, и необходимость улучшения положения работников **стороны договорились:**

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, приоритетных национальных проектов в сфере образования.

2.1.2. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнёрства.

2.1.3. Принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

2.2. Администрация:

1. Предоставляет бухгалтерскую и финансовую документацию для полного и своевременного финансирования учреждения в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утверждёнными Законом Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области и решением Городской Думы «Об утверждении бюджета города Димитровграда на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов».

2. Организует подготовку, переподготовку, повышения квалификации и проведение аттестации педагогических работников учреждения.

3. Предоставляет профсоюзной организации по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объёме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

4. Предоставляет возможность представителям профсоюзной

организации принимать участие в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях.

5. Обеспечивает учёт мнения профсоюзной организации при разработке и принятии нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

6. Обеспечивает учёт мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (**Приложение № 4**).

7. Обеспечивает учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при подготовке предложений по созданию автономного учреждения путём изменения типа существующего учреждения.

2.3. Профсоюзная организация:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

2.3.2. Оказывает членам Профсоюза помощь в:

1. вопросах применения трудового законодательства;
2. принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
3. разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон и предотвращения социальной напряжённости в коллективе.

2.3.4. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

2.3.5. Обращается с предложениями в Управление образования и Профсоюзную организацию города Димитровграда по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников.

2.3.6. Проводит экспертизу проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников учреждения, анализирует практику применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования.

2.3.7. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.8. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников учреждения.

III. Развитие социального партнёрства и участие первичной профсоюзной организации в управлении учреждением

3.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

2. Участвовать на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, являющейся постоянно действующим органом социального партнёрства, созданной для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и его заключения, внесения изменений и дополнений, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению Коллективного договора, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения Коллективного договора не реже одного раза в полугодие (**Приложение № 1**).

3. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения и по другим социально значимым вопросам.

4. Добиваться для учреждения включения в расходную часть бюджета средств на:

4. охрану труда;

5. обеспечение безопасности и правопорядка;

6. оплату командировочных расходов для повышения квалификации и аттестации работников;

7. проведение периодических медицинских обследований работников учреждения, обучение и сдачу зачётов по гигиеническому обучению и аттестации;

8. санаторно-курортное лечение и оздоровление работников;

9. ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий педагогическим работникам учреждения.

5. Вести работу по предоставлению жилья нуждающимся работникам образования.

3.2. Стороны считают необходимым совместно разрабатывать и вносить на рассмотрение соответствующих органов государственной и исполнительной власти предложения по:

3.2.1. Выделению ассигнований в полном объёме на оплату труда и социальные выплаты работникам, повышение (индексацию) их размеров, обеспечение, предусмотренных законодательством социальных гарантий, на охрану труда, пожарную безопасность, повышение квалификации работников и другие статьи расходов, связанных с обеспечением нормальных условий труда работников.

3.2.2. Обеспечению своевременного и в полном объёме снабжения топливно-энергетическими и водными ресурсами учреждения; регулированию для учреждения тарифов на оплату тепло - энергоснабжения,

других коммунальных и прочих услуг.

3.2.3. Организации оздоровления работников учреждения.

3.2.4. Организации оздоровления детей работников учреждения.

3.3. Стороны договорились о совместной деятельности по:

3.3.1. Решению в установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании бюджета города Димитровграда и плановый период следующих вопросов:

10. совершенствование отраслевой системы оплаты труда;

11. выполнение Закона Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области» в части оплаты труда работников учреждения, социальных выплат и компенсаций работникам;

12. своевременная и полная выплата педагогическим работникам дополнительного вознаграждения за классное руководство;

13. своевременная индексация заработной платы работников учреждения в связи с ростом потребительских цен. .

3.3.2. Усилению ответственности за материально-техническое обеспечение учреждения, предоставление социальных гарантий и льгот педагогическим работникам.

3.3.3. Запрету на репрофилирование учреждения при изменении его организационно-правовой формы и формы собственности.

3.3.4. Принятию мер по недопущению и незамедлительному устранению нарушений установленного федеральными законами порядка изменения типа учреждения. на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании работников и обучающихся учреждения, порядка участия представителей выборных профсоюзных органов в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

3.3.5. Осуществлению в учреждении мероприятий по внесению изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения при условии обязательного участия первичных профсоюзных организаций, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников автономного учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий, предусматривающего включение представителя первичной профсоюзной организации (председателя профсоюзного комитета) в состав наблюдательного совета.

3.3.6. Проведению совместных проверок по соблюдению работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.7. Содействию в реализации принципа государственно-общественного управления в учреждении.

3.3.8. Закреплению в уставе учреждения порядка управления учреждением, предусматривающего полномочия общего собрания работников и обучающихся по рассмотрению и принятию решений, в том числе и об

изменении типа существующего учреждения на автономное учреждение.

3.4. Администрация обязуется:

3.4.1. Содействовать хозяйственной самостоятельности учреждения, привлечению внебюджетных источников финансирования учреждения.

3.4.2. Осуществлять контроль за целевым использованием средств, за своевременностью выплаты заработной платы и других социальных выплат.

3.4.3. Проводить систематический анализ состояния материально-технической базы и кадрового состава учреждения, принимать меры по их укреплению.

3.4.4. Обеспечивать работникам учреждения выплаты заработной платы не реже двух раз в месяц.

3.4.5. Способствовать обеспечению права участия представителей работников в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, а также относящихся к деятельности учреждений в целом. При подготовке и принятии приказов, распоряжений затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информировать о них первичную профсоюзную организацию, учитывать её мнение и положения настоящего Коллективного договора.

3.4.6. Стороны в своих действиях при рассмотрении вопросов социально-экономического положения работников учреждения учитывают положения Рекомендаций МОТ/ЮНЕСКО о положении учителей (Париж, 05.10.1966), Рекомендаций ЮНЕСКО о статусе научно-исследовательских работников (Париж, 20.11.1974), о статусе преподавательских кадров высших учебных заведений (Париж, 11.11.1997), Конвенции ЮНЕСКО о техническом и профессиональном образовании (Париж, 10.11.1989).

3.4.7. Способствовать в участии представителей профсоюзных органов в работе конференций, совещаний, собраний работников образования, руководителей органов управления, образовательных учреждений по социально-экономическим вопросам.

3.4.8. Предоставлять профсоюзной организации нормативные акты и материалы, затрагивающие профессиональные и трудовые интересы работников.

3.4.9. Принимать необходимые меры по недопущению вмешательства работодателя и их представителей в практическую деятельность первичной профсоюзной организации при выполнении ими своих уставных задач.

3.4.10. Учитывать мнение выборного профсоюзного органа в целях предотвращения ухудшения условий труда и быта работников при передаче в аренду зданий, помещений, сооружений, оборудования, находящихся в учреждении.

3.4.11. Предусматривать в коллективном договоре размеры и порядок использования полученных и оставшихся в распоряжении учреждения внебюджетных средств.

IV. Трудовые отношения

4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникшие на основании трудового договора, регулируются Трудовым кодексом РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учётом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Коллективного договора, Устава, положения об оплате труда и иных локальных актов учреждения.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы труда, настоящим Коллективным договором, являются недействительными.

4.1.2. При приёме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.1.3. Трудовой договор с работниками учреждений заключается, как правило, в письменной форме на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы, или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.1.4. С руководителями учреждений заключается либо трудовой договор на неопределённый срок, либо срочный трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

В случае прекращения трудового договора с руководителем учреждения в соответствии со статьёй 278 Трудового кодекса РФ выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трёхкратного среднего месячного заработка.

4.1.5. Руководитель, его заместители и другие работники учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством, в пределах, установленных действующими нормативными и муниципальными правовыми актами.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием муниципальных образований и

учебно-методических кабинетов) осуществляется с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

4.2. Администрация и первичная профсоюзная организация договорились:

4.2.1. Предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, лицам, совмещающим работу с обучением в высших профессиональных педагогических образовательных учреждениях независимо от того, за чей счёт они обучаются.

4.2.2. Не допускать заключение срочных трудовых договоров с работниками, оплата труда которых осуществляется за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности, за исключением случаев привлечения их для выполнения работ, связанных с временным расширением объёма оказываемых учреждением услуг и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. При регулировании оплаты труда Администрация и первичная профсоюзная организация исходят из того, что:

5.1.1. Система оплаты труда в учреждении определяется в соответствии со статьёй 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановлением исполняющего обязанности Главы города от 23.10.2008 № 3483 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Димитровград», постановлением Администрации города от 08.10.2013 № 3229 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области», положением об оплате труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №9 города Димитровграда Ульяновской области» и предусматривает правила организации оплаты труда в условиях отраслевой системы оплаты труда, порядок определения окладов, должностных окладов), условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца – 22 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 7 числа следующего месяца.

5.1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается доплата в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда.

5.1.4. В случае задержки выплаты заработной платы, оплаты отпуска (если работник не настаивает на переносе начала отпуска на день, следующий за днём получения полной суммы отпускных), выплат при увольнении, иных установленных выплат (в том числе социального характера), работникам выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от не выплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установления срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

5.1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда осуществляется выплата окладов (должностных окладов) работников учреждения, а также выплат компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

5.1.6. Руководитель учреждения самостоятельно разрабатывает структуру и штатное расписание учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем по согласованию с Управлением образования.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных учреждению функций, задач и объёма работ.

5.1.7. Объём средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не менее 10 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Средства на оплату труда, поступающие от иной приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера.

5.1.8. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе и внебюджетных, самостоятельно с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в коллективных договорах в виде положений о доплатах и надбавках, премировании, расходовании внебюджетных средств, о стимулировании труда.

5.1.9. Педагогическим работникам, работающим в общеобразовательных учреждениях и занимающим штатные должности, учёные степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, производится ежемесячная доплата за учёную степень в размере до 20 процентов должностного оклада кандидатам наук, до 30 процентов должностного оклада докторам наук за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в порядке, устанавливаемом Правительством Ульяновской области.

5.1.10. Для педагогических работников наполняемость классов и групп, установленная типовыми положениями об образовательных учреждениях с учётом санитарных правил и норм, является предельной наполняемостью и нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы.

5.1.11. Для педагогического работника увеличение объёма работы компенсируется установлением соответствующей доплаты в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер такой доплаты учреждение определяет самостоятельно, что фиксируется в соответствующем локальном акте учреждения.

5.1.12. Оклады (должностные оклады) медицинских; библиотечных работников и работников физкультурно-спортивной направленности устанавливаются на основании соответствующих отраслевых положений об оплате труда. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера медицинским работникам и работникам библиотек устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №9 города Димитровграда Ульяновской области».

5.1.13. Формирование систем оплаты труда работников учреждения, включающих размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы, а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляется с учётом:

14. обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

15. обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

16. обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

17. размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

18. порядка аттестации работников учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19. мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

20. создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

21. типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые,

отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

5.1.14. В случаях, когда система оплаты труда работников учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при увеличении стажа педагогической работы, ставка работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении учёной степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче соответствующего документа кандидата наук;

при присуждении учёной степени доктора наук - с даты принятия решения о присуждении учёной степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

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

5.1.15. При реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования детей учитываются особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников, предусмотренные **Приложением № 2**.

5.1.16. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьёй 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на

тяжёлых работах, работах с вредными и опасными условиями труда.

Если аттестация рабочих мест в учреждении не проводилась, то работнику, выполняющему работу, включённому в Перечни работ с опасными, вредными и тяжёлыми условиями труда, работодатель устанавливает повышенную оплату труда до 12% или до 24%, утверждёнными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579 (с изменениями и дополнениями).

5.1.17. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере 20 процентов часовой тарифной ставки части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.18. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.1.19. По должностям работников образования применяются квалификационные характеристики, утверждённые приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Совершенствовать критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников учреждения для определения размера стимулирующих выплат.

5.2.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьёй 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

5.2.3. Устанавливать стимулирующие выплаты в размере 20% к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов.

5.3. В целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда **стороны совместно** вырабатывают предложения по:

22. повышению уровня оплаты труда работников учреждения, включая доплаты за учёные степени;

23. установлению размеров базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы) по всем категориям работников;

24. ежегодному увеличению фонда оплаты труда учреждения на

величину фактической инфляции в предшествующем году.

5.4. За педагогическими работниками, направляемыми на плановые курсы повышения квалификации и переподготовки, на время их обучения с отрывом от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы. Оплата проезда к месту учёбы и обратно, а также выплата суточных за время нахождения их курсах осуществляются за счёт направляющей стороны.

5.5. В течение учебного года не осуществлять организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождения работников до окончания учебного года по этим причинам.

5.6. В целях снижения социальной напряжённости в коллективе прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

6.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

6.1.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения учебных занятий, дней открытых дверей и др., допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работника и с учётом мнения профкома.

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

6.1.4. Учебная нагрузка учителей, преподавателей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами, иных условий.

В состав тарификационной комиссии включаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения образования.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- 1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- 2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;

- 3) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

6.1.5. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесён на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск - при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.1.7. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя учреждения, заместителей предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днём, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается настоящим коллективным договором учреждения в зависимости от объёма работы, степени напряжённости труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий:

25. руководитель - до 10 календарных дней;
26. заместители руководителя - до 5 календарных дней;
- учителю информатики –до 3 календарных дней;
- библиотекарю – до 5 календарных дней;
- руководителю методического объединения - до 3 календарных дней;
- председателю профкома до 5 календарных дней;
- уполномоченному по охране труда – до 3 календарных дней;
- учителю, участвующему в организации и проведении ГИА– до 3 календарных дней;
- работник, не использующий лист временной нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- учителя, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет – 3 календарных дня.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда.

6.1.8. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день» (**Приложение № 7**) и иным законодательством РФ.

6.1.9. Учреждение с учётом производственных и финансовых возможностей за счёт имеющихся собственных средств, предоставляет работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, дополнительные оплачиваемые отпуска.

Отпуск по семейным обстоятельствам (без сохранения заработной платы, в счёт очередного отпуска, за ранее отработанное время) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Предоставлять работникам кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам по следующим причинам:

- бракосочетание работника - 2 рабочих дня;
- бракосочетание детей - 2 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - 2 рабочих дня;
- проводы на службу в армию - 2 рабочих дня;
- рождение ребенка - 1 рабочий день.

6.2.2. Распространить Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утверждённое приказом Министерства образования России от 07.12.2000 г. № 3570, на педагогических работников учреждений (**Приложение № 3**).

Каждый педагогический работник не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск.

6.2.3. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путёвки на санаторно-курортное лечение.

VII. Условия и охрана труда.

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1. Администрация:

7.1.1. Осуществляет учёт и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников учреждений и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.1.2. Информировывает первичную профсоюзную организацию в течение первого квартала о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств подведомственными учреждениями на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, молока или равноценных пищевых продуктов, проведение медосмотров, на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда.

7.1.3. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности учреждения.

7.1.4. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере и на условиях, определяемых законодательством.

7.2. В соответствии с требованиями законодательства Администрация учреждения:

7.2.1. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к Коллективному договору.

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения аттестации рабочих мест, приобретения спецодежды, а также санаторно-курортных путёвок с учётом изменений, внесенных Федеральным законом от 6 ноября 2011 г. № 300-ФЗ «О внесении изменений в статьи 17 и 22 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

7.2.2. Создаёт в соответствии со статьёй 217 Трудового кодекса Российской Федерации службы охраны труда или вводят должность специалиста по охране труда с количеством работников, превышающих 50 человек. Обеспечивает численность и работу службы охраны труда в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 марта 1998 г. № 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения», включают в состав остальные службы безопасности (пожарную, антитеррористическую, безопасность жизнедеятельности, радиационную, химическую и др.) и

подчиняют данную службу одному из руководителей организации;

предоставляет дополнительные площади для создания методических кабинетов по охране труда, оборудованных техническими средствами, компьютерной - и мультимедийной техникой и другими современными средствами обучения.

7.2.3. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 26 апреля 2011 г. № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» и от 1 апреля 2010 г. № 205н «Об утверждении перечня услуг в области охраны труда, для оказания которых необходима аккредитация, и правил аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда».

7.2.4. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществляют компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по спискам, в порядке и по нормам, определяемым коллективным договором (**Приложение № 8**).

7.2.5. Обеспечивает за счёт средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников в Порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утверждённом приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

7.2.6. Организует проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счёт средств, выделяемых федеральным бюджетом.

7.2.7. Организует рабочий день трудового коллектива учреждения по графику, если температурный режим в здании превышает норму стандарта безопасности труда ГОСТ 12.1.005-88 «Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны» и СанПиН 2.24.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений».

В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещённости, низкий температурный режим и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные технические инспекторы труда Профсоюза вправе приостанавливать выполнение работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей профсоюзной организации в учреждение для осуществления контроля, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.2.8. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками образовательного учреждения. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

7.3. Первичная профсоюзная организация:

7.3.1. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.3.2. Обеспечивает оперативное и практическое руководство технической инспекцией труда Профсоюза.

Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав, представляют интересы членов Профсоюза в суде.

Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашением по охране труда и программами по безопасности учреждения.

7.3.3. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда образовательного учреждения, организует их обучение за счёт средств Фонда социального страхования и оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

7.4. Стороны обязуются:

содействовать выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности;

организуют проведение и ежегодное подведение итогов Общероссийского смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

Федерации».

7.5. Администрация и первичная профсоюзная организация при необходимости организуют: проведение различных мониторингов в учреждении.

VIII. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

8.1. Администрация:

8.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования, оказания эффективной помощи молодым специалистам, учителям и воспитателям в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу учреждения по эффективному использованию кадровых ресурсов.

8.1.2. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах учреждения, обеспечивает необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников.

8.1.3. Направляет деятельность на обеспечение современного развития кадрового потенциала учреждения, на формирование позитивного образа педагога в общественном сознании.

8.1.4. Принимает меры по проведению ежегодных мониторингов текущей и перспективной потребности в педагогических кадрах.

8.1.5. Информировывает первичную профсоюзную организацию не менее чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждения, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

8.1.6. Предоставляет достоверную и полную информацию соответствующим выборным профсоюзным органам о создании и ликвидации рабочих мест.

8.1.7. При ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников вопрос о трудоустройстве работников решает совместно с работодателем и выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

8.1.8. Осуществляет меры, направленные на содействие занятости высвобождающихся работников:

27. применение, с согласия работника, в качестве временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени и других мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

28. использование в случае ликвидации учреждения возможности досрочного (до двух лет) выхода высвобождающихся работников на пенсию по старости в соответствии с заключением службы занятости;

29. проведение упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри учреждений на освободившиеся рабочие места.

8.1.9. В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждений

в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения по договоренности сторон трудового договора предоставлять в период после предупреждения об увольнении оплачиваемого времени для самостоятельного поиска.

8.2. Первичная профсоюзная организация:

8.2.1. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе на условиях профсоюзной организации.

8.2.2. Оказывает бесплатную юридическую помощь, консультации членам Профсоюза по вопросам трудового, жилищного, пенсионного законодательства, вопросам охраны труда.

8.2.3. Содействует и оказывает методическую, финансовую помощь при организации и проведении конкурсов педагогического мастерства.

8.3. Стороны совместно:

8.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников, в том числе педагогических, и переподготовки высвобождаемых работников.

8.3.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников учреждения.

8.3.3. При проведении структурных преобразований в отрасли не допускают массовых сокращений работников, заранее планируют трудоустройство высвобождаемых работников.

8.3.4. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

30. обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава образовательного учреждения;

31. снижению текучести кадров в учреждении, повышению уровня квалификации педагогических работников (увеличение количества педагогических работников, прошедших повышение квалификации и переподготовку);

32. созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

8.4. Стороны договорились:

8.4.1. Совместно обеспечивать выполнение требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представления органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:
ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней;

увольнение работников в количестве 1 процента от общего числа работающих в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней;

увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

8.4.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров выборный орган первичной профсоюзной организации учреждения предупреждается об этом письменно не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением предоставляются проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

8.4.3. Содействовать в проведении конкурсов профессионального мастерства среди руководителей и преподавателей.

8.4.4. Содействовать созданию советов молодых учителей и воспитателей с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем молодых учителей и воспитателей.

8.5. Стороны обязуются:

Совместно проводить консультации по:

33. проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

34. определению более льготных критериев массового высвобождения работников учреждения с учётом специфики социально-экономической, кадровой ситуации и особенностей деятельности учреждения;

35. недопущению увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости не менее чем за 2 месяца;

36. определению порядка проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников;

созданию условий для профессиональной переподготовки и

переобучения работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием учреждения.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1. Стороны исходят из того, что:

9.1.1. Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное поощрение в **размере не более одного должностного оклада в пределах средств**, направленных на оплату труда работников.

При достижении пенсионного возраста работникам, продолжающим трудовую деятельность в размере **0,5 должностного оклада**.

9.1.2. Педагогические работники учреждения имеют право на оказание услуг по оздоровлению, за счёт средств областного и местного бюджетов в оздоровительных организациях, расположенных на территории Ульяновской области в соответствии с Законом Ульяновской области от 29.05.2012 № 65-30 «Об организации оздоровления работников бюджетной сферы» и постановлением Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 280-П «О мерах по реализации Закона Ульяновской области от 29.05.2012 № 65-30 «Об организации оздоровления работников бюджетной сферы».

9.1.3. Педагогическим работникам - молодым специалистам (далее - молодые специалисты) предоставляются меры социальной поддержки в соответствии с Законом Ульяновской области от 02.05.2012 № 49-30 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий молодых специалистов на территории Ульяновской области».

Молодым специалистам предоставляются следующие меры социальной поддержки:

единовременная денежная выплата в размере 10000 рублей;

ежемесячная денежная выплата в размере 1 000 рублей.

Молодым специалистам предоставляется право на получение за счёт средств областного бюджета Ульяновской области дополнительного профессионального образования в области управления при условии их постановки в резерв на руководящую должность.

Порядок формирования резерва на руководящую должность и условия получения молодыми специалистами дополнительного профессионального образования в области управления определяются исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере образования.

9.1.4. В связи с истечением срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников в случаях:

37.временной нетрудоспособности;

38. нахождения в отпуске и после выхода из отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком;

39.нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

срок действия имевшейся у них квалификационной категории

продлевается решением Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Ульяновской области на основании заявления работников с момента выхода на работу, но не более чем на один год.

9.1.5. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников либо уходом на пенсию по старости, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся аттестация до окончания срока её действия.

9.1.6. В случае истечения срока действия аттестации у педагогических работников, которым до достижения пенсионного возраста осталось менее одного года, имеющаяся у них аттестация решением Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Ульяновской области продлевается до наступления пенсионного возраста на основании заявления. При продолжении трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста педагогический работник проходит процедуру аттестации на общих основаниях.

9.1.7. Специалисты и руководители аппаратов управлений образования и методических служб всех уровней, освобождённые председатели профорганов, могут быть в порядке исключения аттестованы Главной аттестационной комиссией на первую квалификационную категорию в случае перехода на педагогическую работу при наличии заявления, 1 аттестационного листа, копии документа об образовании, материалов самоанализа.

9.1.8. Педагогические и руководящие работники:

40. награждённые государственными наградами за педагогический труд (кроме медали «Ветеран труда»), получившие почётные звания «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ», «Заслуженный работник культуры РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный мастер спорта РФ», «Заслуженный тренер РФ»;

41. победители всероссийских и областных профессиональных конкурсов (1 место): «Учитель года», «Педагогический дебют», «Мастер года», конкурс педагогов дополнительного образования «Сердце отдаю детям», «Воспитатель года», «Самый классный классный», областного конкурса «Лучший воспитатель» среди педагогических работников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, и конкурсов, проводимых в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;

42. подготовившие победителей международных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований;

43. получившие учёные степени доктора наук, кандидата наук,

при условии работы по профилю и при наличии заявления на аттестацию, справки с места работы и копии соответствующего документа. Аттестуемые

имеют право на присвоение им высшей квалификационной категории при условии наличия первой квалификационной категории не менее 2-х лет, либо на присвоение первой квалификационной категории без прохождения процедур аттестации.

Данное право возникает у аттестуемых один раз в течение 5 лет после получения выше указанных званий и подготовки соответствующих победителей.

9.1.9. Педагогические работники:

44. награждённые значками «Отличник профтехобразования», «Почётный работник высшего профессионального образования», «Почётный работник общего образования РФ», «Почётный работник начального профессионального образования РФ», «Почётный работник среднего профессионального образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Ульяновской области»;

45. победители областных профессиональных конкурсов (1 место), не указанных в пункте 9.1.9. настоящего коллективного договора;

46. победители областных олимпиад, конкурсов, соревнований;

47. при условии работы по профилю при наличии заявления на аттестацию, справки с места работы и копии соответствующего документа имеют право на присвоение им первой квалификационной категории без прохождения процедур аттестации.

Данное право возникает у аттестуемых один раз в течение 5 лет после получения вышеуказанных званий и подготовки соответствующих победителей.

9.1.10. Руководители и заместители руководителей, совмещающие свою должность с должностью педагогического работника, аттестуются в качестве педагогического работника аттестационной комиссией Министерства образования и науки Ульяновской области.

Педагогические работники учреждения аттестуются аттестационной комиссией Министерства образования и науки Ульяновской области.

9.1.11. При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности) производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель;	Преподаватель;

преподаватель	учитель; воспитатель (<i>независимо от типа организации, в которой выполняется работа</i>); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (<i>при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности</i>)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель -организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности</i>)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания</i>); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения</i>); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (<i>при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности</i>)
Учитель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»</i>)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам</i>);

	воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (<i>при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности</i>)
Учитель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств</i>)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (<i>детских школ искусств по видам искусств</i>); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (<i>детских школ искусств по видам искусств</i>); концертмейстер	Учитель, преподаватель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств</i>)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре</i>); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (<i>при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре</i>); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы рассматривается аттестационной комиссией Министерства образования и науки Ульяновской области на основании письменного заявления работника.

9.1.13. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии организации, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности, также как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

9.1.14. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

9.1.15. В исключительных случаях истечения действия

квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, но не более 90 дней.

9.2. Учреждение в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления и порядок использования своих бюджетных и внебюджетных средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников образовательного учреждения.

Экономия как бюджетных, так и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности может направляться на:

48. установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха работников и их семей, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей;

49. укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

9.3. Стороны выражают намерения продолжить работу по выработке предложений, касающихся:

50. поддержки молодых специалистов;

51. системы мер по социальной поддержке работников;

52. обеспечения служебным жильём работников учреждения;

53. реализации права молодых педагогов на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации областной целевой программы «Обеспечение жильём молодых семей»;

9.4. Администрация учреждения при формировании предложений к проекту бюджета на очередной финансовый год и плановый период учитывает объём средств, необходимых для проведения ежегодных обязательных профилактических медицинских осмотров работников учреждения за счёт средств городского бюджета.

9.5. Стороны согласились:

9.5.1. Не допускать случаев направления работодателями педагогических работников учреждения на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без возмещения им командировочных расходов, как это установлено постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышению квалификации) специалистов».

9.5.2. Оказывать материальную помощь работникам в следующих случаях:

54. частичная оплата медицинских услуг (в соответствии с решением

комиссии);

55. при несчастных случаях - кража личного имущества, пожары и др. (в соответствии с решением комиссии);

56. на похороны работников Отрали, близких родственников (мать, отец, супруг, супруга, дети), пенсионеров – не более 2000 рублей;

57. в связи с юбилейными датами работников выделять материальную помощь в зависимости от статуса работы в Отрали: при достижении 50 лет – не более 3000 рублей и каждые 5 лет;

58. при наличии средств к профессиональным праздникам и другим праздничным датам оказывать материальную помощь;

59. в качестве поощрения оказывать материальную помощь председателям первичных профсоюзных организаций за общественную работу.

9.5.3. Способствовать выделению средств на приобретение новогодних подарков детям, работников образовательного учреждения.

Х. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

10.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями), иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением о профсоюзной организации города Димитровграда и реализуются с учётом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Уставом учреждения, настоящим коллективным договором.

10.2. Стороны обращают внимание на то, администрация учреждения обязана:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичной профсоюзной организации в учреждении.

10.2.2. Предоставлять выборному профсоюзному органу учреждения независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные

документы. Обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.3. Не препятствовать представителям выборного профсоюзного органа в посещении учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.2.4. Предоставлять профсоюзному органу по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников.

10.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчётного счёта учреждения на расчётный счёт профсоюзной организации средств в размере 1%. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

10.2.6. Содействовать профсоюзному органу в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

10.3. **Стороны признают** гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководитель профсоюзного органа в учреждении - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций

учреждений - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетов (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учёбы.

Стороны согласились распространить это положение на работников учреждения, являющихся членами Совета председателей первичных профсоюзных организаций города Димитровграда - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников учреждения, являющихся членами комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

10.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобождённые от основной работы в учреждении, освобождаются от неё с сохранением среднего заработка на время участия в работе конференций, собраний и иных мероприятий, созываемых Профсоюзом с сохранением оплаты времени участия в этих мероприятиях.

10.4. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей.

10.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учётом положений настоящего коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Контроль за выполнением настоящего коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области.

11.1. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в порядке, установленном сторонами коллективного договора.

11.2. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

11.3. Информация о выполнении настоящего коллективного договора

ежегодно рассматривается на совместном заседании администрации и первичной профсоюзной организации учреждения и доводится до сведения работников учреждения.

11.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ СШ №9
города Дмитровграда
на 2017-2019 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

I. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами, заключившими настоящий коллективный договор.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, Региональным отраслевым соглашением и Отраслевым Соглашением по муниципальным образовательным учреждениям города Дмитровграда, настоящими коллективным договором и Положением, иными нормативными актами, действующими на территории области и города.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнёрства;
- согласование социально-экономических интересов работников и администрации в учреждении;
- регулирование социально-трудовых отношений в учреждении.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- оказание содействия при разработке и заключении городского отраслевого соглашения;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников учреждения, установленных трудовым законодательством, федеральным, региональным и Муниципальным

отраслевыми соглашениями по учреждениям образования;

— обсуждение проектов областных законов, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;

— изучение опыта по заключению и реализации территориальных отраслевых соглашений и коллективных договоров в сфере образования;

— согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе: координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в учреждении;

— контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений органов исполнительной власти и местного самоуправления, приводящих к нарушению коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;

— запрашивать у органов Управления образования, профсоюзной организации города Димитровграда информацию о заключенных коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию социального партнёрства в учреждении;

— заслушивать на своих заседаниях отчёты администрации учреждения и первичной профсоюзной организации по выполнению заключенного коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

— получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;

— решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

— осуществлять контроль за выполнением своих решений;

— вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, регламентом и с учётом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнёрства Комиссия образует

постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

4.3. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами Соглашения.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.4. Сопредседатели Комиссии:

— обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

— председательствуют на заседаниях Комиссии;

— утверждают состав рабочих групп;

— подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

4.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.7. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

V. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение № 1
к Положению
о комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений

СОСТАВ
комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и
разработке коллективного договора МБОУ СШ №9 на 2017-2019 годы

Сопредседатель Купряева Елена Николаевна	- директор МБОУ СШ № 9
Зайцева Елена Юрьевна	- председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СШ № 9
Члены комиссии Щетинина Галина Георгиевна	- инженер по охране труда
Шитикова Лиля Геннадьевна	- учитель русского языка и литературы

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ СШ №9
города Дмитровграда
на 2017-2019 годы

**Особенности оплаты труда отдельных категорий
педагогических работников**

Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников общеобразовательного учреждения связаны с особенностями нормирования их труда, установленными законодательством РФ.

Порядок расчёта заработной платы учителей с учётом установленного объёма учебной нагрузки в неделю и преподавателей с учётом установленного годового объёма учебной нагрузки имеет свои особенности и отличия. Основные положения указанных документов, определяющие порядок установления объёма учебной нагрузки учителей и преподавателей, а также исчисления их месячной заработной платы состоят в следующем.

**I. Установление объёма учебной нагрузки учителей и порядок
исчисления их месячной заработной платы**

Объём учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Предельный объём учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, определяется учредителем (либо уполномоченным им органом, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим учреждением.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, при распределении её на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения в этом отпуске.

Месячная заработная плата учителей (в т.ч. учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом

образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путём умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

II. Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объёма, установленного им при тарификации;

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

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

к коллективному договору
МБОУ СШ №9
города Димитровграда
на 2017-2019 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
образовательного учреждения,
длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам учреждения.

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

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных Приложении № 1 к настоящему Положению.

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

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

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

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним

сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

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

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

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

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

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

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

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

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между, днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

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

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию

здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

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

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

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

8. Очерёдность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные, настоящим Положением, определяются уставом учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом учреждения.

Длительный отпуск руководителю учреждения оформляется приказом Управления образования Администрации города Димитровграда.

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

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

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

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

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

Приложение № 1

к Положению о порядке и условиях
предоставления педагогическим
работникам МБОУ СШ №9
города Димитровграда
длительного отпуска сроком до одного
года

ПЕРЕЧЕНЬ должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

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

профессор;

доцент;

старший преподаватель;

преподаватель;

ассистент;

учитель;

учитель-дефектолог;

учитель-логопед;

преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

педагог дополнительного образования; руководитель физического воспитания; мастер производственного обучения; старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; концертмейстер; музыкальный руководитель; воспитатель.

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

ректор;

директор;

начальник образовательного учреждения;

заведующий образовательным учреждением;

проректор;

заместитель директора;

заместитель начальника образовательного учреждения;

заместитель заведующего образовательным учреждением.

3. Деятельность которых связана с образовательным процессом:

директор;

начальник филиала образовательного учреждения;
 заведующий филиалом образовательного учреждения;
 старший мастер;
 управляющий учебным хозяйством;
 декан, заместитель декана факультета;
 заведующий, заместитель заведующего кафедрой докторантурой,
 аспирантурой, отделом, сектором;
 заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией,
 отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом,
 интернатом при общеобразовательном учреждении;
 учёный секретарь учёного совета;
 руководитель (заведующий) производственной практикой;
 методист;
 инструктор-методист;
 старший методист;
 старший воспитатель;
 классный воспитатель;
 социальный педагог;
 педагог-психолог;
 педагог-организатор;
 старший вожатый;
 инструктор по труду;
 инструктор по физической культуре.

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

- не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;
- не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ СШ №9
города Димитровграда
на 2017-2019 годы

ПОРЯДОК
учёта мнения выборных профсоюзных органов при принятии
локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

1. В предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Региональным Соглашением и Отраслевым Соглашением по образовательным учреждениям, находящимся в ведении Управления образования Администрации города Димитровграда и настоящим коллективным договором случаях, Работодатель перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта содержащего нормы трудового права и обоснование по нему в выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников учреждения (далее – Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально на своем заседании в присутствии более половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его

уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУ СШ №9
города Димитровграда
на 2017-2019 годы

**Порядок
учёта мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при
расторжении трудового договора по инициативе работодателя**

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), Работодатель направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии более половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. При не достижении общего согласия по результатам консультаций

Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

Приложение № 6

к коллективному договору
МБОУ СШ №9
города Димитровграда
на 2017-2019 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ с неблагоприятными условиями труда, на которых
устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с
тяжелыми и вредными условиями труда.**

**Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых
устанавливаются доплаты до 4 процентов**

1. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
2. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
3. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
4. Работа за дисплеями ЭВМ.
5. Контроль за безопасным производством вышеназванных работ с тяжелыми и вредными условиями труда.

Приложение № 7

к коллективному договору
МБОУ СШ №9
города Димитровграда
на 2017-2019 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников учреждения, которым в связи с
вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск**

Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в
-------------------------	---

Работники бухгалтерии (главный бухгалтер, бухгалтер, экономист), заведующий канцелярией, секретарь, инженер-программист – постоянно работающие на компьютерах	5
---	---

Приложение № 8

к коллективному договору
МБОУ СШ №9
города Димитровграда
на 2017-2019 годы

ТИПОВЫЕ НОРМЫ

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и
должностей всех отраслей экономики**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год единицы и комплекты
1	2	3	4
1	Архивариус	Халат хлопчатобумажный	1
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	По поясам
		Валенки	По поясам
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
		В остальное время года дополнительно:	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
4	Кладовщик; подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 пара
5	Лаборант всех наименований, препаратор;	При занятости в химических лабораториях:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
6	Техник	Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физических лабораториях:	
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурный

		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный
		Коврик диэлектрический	Дежурный
7	Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 месяцев
		Рукавицы комбинированные	12 пар
		При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:	
		Костюм брезентовый	1 на 1,5 года
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Противогаз шланговый	Дежурный
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
8	Столяр	Костюм вискозно-лавсановый	1
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные	4 пары
9	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах:	
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
		Полушубок	Дежурный
		Валенки	Дежурные
10	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты работникам учреждения

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	2 пары
2	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
3	Посудомойка	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара

Приложение № 9

к коллективному договору
МБОУ СШ №9
города Дмитровграда
на 2017-2019 годы

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников
МБОУ СШ №9 города Дмитровграда**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204), Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений"

1.2.Правила рассмотрены на заседании трудового коллектива работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждаются приказом директора МБОУ СШ №9 города Дмитровграда.

1.3.Настоящие Правилами регулируют порядок приема и увольнения работников МБОУ СШ №9 города Дмитровграда » (далее – школа), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

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

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

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законами РФ «Об образовании», уставом Школы.

2.2. Для работников Школы работодателем является данная Школа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового

договора со Школой.

2.4. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами. Лица, получившие общее образование или получающие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией Школы (далее – Работодатель), если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.6. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.7. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.11. Прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.12. Не допускается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.13. Не допускается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке

перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.14. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.16. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.18. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

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

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника,

а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.19. Прием на работу оформляется приказом по Школе, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.20. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.21. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными

законами, коллективным договором несовершеннолетних лиц;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Школы и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.22. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.23. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.24. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.25. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

2.26. Изменение подведомственности (подчиненности) Школы или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Школы.

2.27. 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;

- 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.

2.28. 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.

2.29. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;

- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией;

- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- 11) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.30. 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.

2.31. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с действующим законодательством;

2.32. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.33. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Школе.

С приказом по Школе о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.35. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.36. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Школы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Школы, сокращением численности или штата работников Школы работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.37. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а администрация Школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.38. Директор Школы может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

3. Основные права, обязанности администрации школы

3.1. Администрация Школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Администрация Школы обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты,

условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом. Администрация Школы осуществляет внутриучрежденческий контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы.

3.4. Руководитель Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- в пределах, установленных уставом Школы, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Школы;

- утверждает структуру Школы, штатное расписание и смету;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

- утверждает графики работ и расписания учебных занятий;

- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников Школы, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- распределяет учебные нагрузки педагогических работников Школы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;

- назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;

- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;

3.5. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

3.6. Директор Школы несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Школы.

3.7. Администрация Школы обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если

заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в

соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством, Уставом Школы и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск.

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом Школы;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;

- на сохранение гарантии, установленные трудовым законодательством и

иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения работников, согласно решения уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена. Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров,

включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;

- приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

- при проведении уроков в начальных классах учителя – предметники забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло, водо и электроресурсам школы;

- 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;

- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;

4.3. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителя могут быть возложены:

- классное руководство;
- заведование кабинетом;
- организация трудового обучения, профориентация;
- выполнение учебно-воспитательных функций;
- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.4. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.5. 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 и согласованными с профсоюзным комитетом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода)

взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами Школы.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.7. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях,

предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

4.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.10. Педагогическим работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);

- курить в помещении и на территории Школы;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.11. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения администрации школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям, социальному педагогу, педагогу-психологу и медсестре.

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

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

4.14. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала уроков), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.15. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.16. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

4.17. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных

образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.18. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.19. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается 40 часовая рабочая пятидневная неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для директора, работников бухгалтерии, зав. канцелярией. Для работников технического состава, (за исключением работников бухгалтерии, зав. канцелярией), заместителей директора устанавливается 40 часовая рабочая шестидневная неделя с одним выходным днем (воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;

- старшим вожатым;

- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

5.2.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;

- учителям-логопедам.

5.2.3. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям;

- концертмейстерам.

5.3. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы являющаяся нормируемой частью их педагогической работы.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

- преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;

- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;

- тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта;

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

5.5. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье. Режим работы Школы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются

графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы.

5.7. Для директора Школы, его заместителей, главному бухгалтеру (с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения) устанавливается ненормированный рабочий день.

5.8. Работникам моложе 18 лет установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а именно: для работников младше 16 лет - не более 24 часов; для работников от 16 до 18 лет - не более 36 часов; для работников младше 16 лет, обучающихся в каком-либо образовательном учреждении - не более 12 часов; для работников от 16 до 18 лет, обучающихся в каком-либо образовательном учреждении - не более 18 часов. Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы для работников в возрасте от 15 до 16 лет - не более 5 часов; для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 7 часов; для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - не более 2,5 часа; для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 3,5 часа.

5.9. Режим работы работников Школы устанавливается приказом директора на каждый учебный год.

5.10. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.11. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.12. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.13. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета (не реже 1 раза в четверть);
- производственные совещания (2 раза в месяц);
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.14. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем **за 30 минут** до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться **не более 30 минут** после их окончания.

5.15. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В период осенних, зимних и весенних каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. График работы на каникулах утверждается приказом директора Школы.

5.15.1 Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.15.2. Режим рабочего времени обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.), не требующих специальных знаний.

5.15.3. Педагогические работники могут привлекаться к работе, в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе Школы. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, планом работы, графиками работы,

коллективным договором.

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

5.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.18. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Школы допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.22. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.24. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.25. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

5.27. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в

соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

5.28. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законам

6. Оплата труда

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, трудовым договором.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников

6.6. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

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

6.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

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

6.9. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Школой.

6.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках.

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

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение

или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.7. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.9. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

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