

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №15 города Невинномысска

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019-2022 годы

Обсуждено на общем собрании
работников МБОУ СОШ №15
Протокол № 5 от 07 июня 2019 года

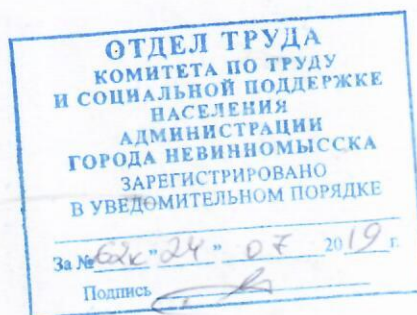
От работодателя:
Директор МБОУ СОШ №15

С.П. Мухоед
"07" июня 2019 г.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Н.А. Ганзюкова
"07" июня 2019 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019-2022 годы

Обсуждено на общем собрании
работников МБОУ СОШ №15
Протокол № 5 от 07 июня 2019 года

От работодателя:
Директор МБОУ СОШ №15

С.П. Мухоед _____
"07" июня 2019 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Н.А. Ганзюкова _____
"07" июня 2019 г.

Раздел:	Содержание раздела:	Стр:
Раздел 1	Общие положения	3
Раздел 2	Трудовой договор	5
Раздел 3	Оплата и нормирование труда	9
Раздел 4	Рабочее время и время отдыха	11
Раздел 5	Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров	13
Раздел 6	Охрана труда и здоровья	17
Раздел 7	Социальные льготы и гарантии	20
Раздел 8	Пенсионное обеспечение	21
Раздел 9	Гарантии профсоюзной деятельности	22
Раздел 10	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	24
Приложения:		
Приложение № 1	Положение об оплате труда	25
Приложение № 2	Соглашение по охране труда	58
Приложение № 3	Правила внутреннего трудового распорядка	59
Приложение № 4	Положение о комиссии по охране труда	73
Приложение № 5	Перечень работ и профессий, при которых проводятся медицинские осмотры	77
Приложение № 6	Нормы бесплатной выдачи спецодежды и СИЗ	78
Приложение № 7	Перечень должностей и профессий для бесплатной выдачи моющих и обезвреживающих средств	79

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №15 города Невинномысска (далее МБОУ СОШ №15).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - Отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее - Профсоюз);
- работодатель в лице его представителя директора (далее - Работодатель).

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.5. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.5.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем работников, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий работников;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников учреждения, а также вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, и др.).

1.5.2. Профсоюз:

- содействовать эффективной работе учреждения;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых

обязательств.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на основании письменного заявления и ежемесячного перечисления на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы в размере 1% (ст. ст. 30, 377 ТК РФ).

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

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

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ;
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Порядок внесения изменений и дополнений:

1.13.1. В пределах срока действия договора отдельные его пункты могут изменяться и дополняться только с обоюдного согласия сторон. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

1.13.2. Сторона, инициатор дополнений и изменений в коллективный договор, направляет письменные предложения другой стороне. Полученные письменные предложения рассматриваются в 7-дневный срок. Затем

мотивированный ответ на письменные предложения направляется в комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора.

1.13.3. Дополнения и изменения в коллективный договор утверждаются на комиссии.

1.13.4. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.13.5. Изменения и дополнения вступают в силу с момента подписания сторонами.

1.14. Профсоюз может ежеквартально заслушивать на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения коллективного договора.

1.15. Работодатель и Профсоюз решают спорные вопросы путём переговоров на принципах принятия компромиссного решения, а также обращения в вышестоящую профсоюзную организацию.

1.16. Представители Работодателя и Профсоюза для урегулирования любых вопросов в рамках настоящего коллективного договора встречаются во взаимно согласованное время.

2. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

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

Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, как правило, если трудовые

отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (в т.ч. размер ставки или оклада работника, компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер ставки или оклада (должностного оклада) работника, компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с

установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель под роспись знакомит педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.8. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе Работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам в порядке, установленном ст. 74 ТК РФ;
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, как соответствующую его квалификации, так и иную вакантную нижеоплачиваемую должность или работу с учетом состояния здоровья.

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст. 68 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.15. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения, составленным на основе квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации;

2.16. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускается:

- увеличение у других работников предельной численности контингента обучающихся;

- увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14-ти лет, ребенка-инвалида.

3. Оплата и нормирование труда.

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 15. (Приложение № 1).

3.1.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 27 число текущего месяца и 12 число следующего месяца.

3.1.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3.1.4. Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационного уровня.

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

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.2.2. Выплату отпускных не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.2.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении - денежную компенсацию в размере 1/100 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия

вины работодателя.

3.2.4. Выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (22.00 час - 6.00 час).

3.2.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие оплату труда, принимаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

3.2.6. 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 выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

3.2.7. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

3.3. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.4. Совместным решением Работодателя и Профсоюза образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установлении надбавок работникам в соответствии с Положением об оплате труда МБОУ СОШ № 15.

3.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

3.6. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с 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.

3.7. По результатам проведения специальной оценки условий труда (далее - СОУТ) могут устанавливаться различные компенсации, льготы и преимущества работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда.

Конкретная форма повышения, а также его размеры устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, либо коллективным договором.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения СОУТ.

3.8. Экономия фонда оплаты труда может использоваться, в соответствии с Положением об оплате труда работников, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и иных случаях).

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 3), графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.1.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.1.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

4.1.6. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.1.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в установленном законом порядке с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

В случае привлечения работника к сверхурочным работам оплата такой работы производится за все часы работы в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено в течение месяца, учебной четверти, в ближайшие каникулы и т.д. к отпуску дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно.

4.1.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярное время педагогические работники по согласованию с работодателем могут привлекаться к работе в лагере с дневным пребыванием детей. Трудовые отношения между руководителем образовательного учреждения и работником летнего лагеря оформляются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.1.10. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и согласованным с

профсоюзом. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.1.11. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска: для педагогических работников составляет 56 календарных дней, для непедагогических работников 28 календарных дней; для инвалидов 30 календарных дней.

4.1.12. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ.

4.2.2. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы в порядке и на условиях, определенных Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ СОШ №15 длительного отпуска сроком до одного года.

4.2.3. В соответствии со ст. 122 ТК РФ работникам по новому месту работы ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе полностью, независимо от времени поступления на работу.

4.2.4. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется во время учебного года.

4.2.5. Предоставление работникам учреждения оплачиваемых отпусков по следующим причинам:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- проводы сына на службу в армию - 1 календарный день;
- похороны близких родственников - 3 календарных дня;

4.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.1.2. Обеспечивать трудоустройство инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

5.1.3.Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

5.1.4.Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на получение дополнительного профессионального образования или повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.ст.168,187 ТК РФ) в случае, если работник направляется в другую местность.

5.1.5. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.2.2.Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

5.2.4. Увольнение членов Профсоюза по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить

с учетом мнения (с предварительного согласия) Профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

5.2.5. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по п.3 ч.1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профсоюза в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

5.2.6. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

5.3. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 и по ее результатам устанавливает работникам доплаты, соответствующие полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.1. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в учреждении.

5.3.2. Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной

безопасности жизнедеятельности	(преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология")	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

5.4. Стороны гарантируют работникам образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.5. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

6. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этого права ежегодно заключается соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.3. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.3.1. Выделять средства на мероприятия по охране труда.

6.3.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.3.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать представителей Профсоюза и комиссии по охране труда.

6.3.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.3.5. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

6.3.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.3.8. Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации.

6.3.9. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приёмам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте, проводить их периодическое обучение охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.3.10. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.3.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

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

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

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

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

6.3.17. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по Перечню профессий и должностей (Приложение № 6); при выполнении работ, связанных с загрязнением выдавать смывающие средства в соответствии с Перечнем (Приложение № 7);

6.3.18. Установить единовременное денежное пособие работникам, пострадавшим в результате несчастного случая (членам их семей), сверх установленных законодательством в случаях:

- гибели работника - три минимальных размера оплаты труда;
- получение работником инвалидности - два минимальных размера оплаты труда.

6.3.19. Обеспечить условия труда молодёжи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжёлых физических работах с вредными или опасными условиями труда;
- по просьбе обучающихся без отрыва от производства установить индивидуальные условия труда.

6.3.20. Производить оплату обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров за счёт средств работодателя, проводить периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными условиями труда в соответствии с Перечнем (Приложение № 5).

6.3.21. Обеспечить необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, снабжать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда. Не реже одного раза в три года организовывать обучение уполномоченных по охране труда в аккредитованном учебном центре по охране труда, с освобождением их от основной работы на период обучения и с сохранением за ними на время обучения заработной платы в размере среднего заработка. Предоставлять уполномоченным по охране труда, для выполнения возложенных на них общественных обязанностей, не менее двух часов в течение рабочей недели, с сохранением среднего заработка и два дня дополнительного оплачиваемого отпуска.

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

6.4. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

6.5. В учреждении создаётся и действует в соответствии с Положением (Приложение № 4) Комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве 6 человек.

6.6. Уполномоченный по охране труда не может быть уволен или переведён на другую работу без согласования с профсоюзным комитетом, а так же не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания. За активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев, улучшению условий труда, уполномоченный по охране труда по решению и ходатайству профсоюзного комитета может быть поощрён премией из средств учреждения.

6.7. На время приостановки работ в учреждении органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.8. При отказе работника от выполняемых работ в случае возникновения непосредственной угрозы для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности

для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой не по вине работника.

6.9. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренным трудовым договором, из-за необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

6.10. Профсоюз обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.11. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на общем собрании работников школы вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости.

7. Социальные льготы и гарантии.

Стороны договорились, что Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Стороны гарантируют в целях социальной защиты, что действие льгот распространяется на работников учреждения в пределах отпущенных средств:

7.2.1. Выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам в размере 50% от оклада;

7.2.2. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников учреждения: предварительных при поступлении на работу по предоставлению заявления и квитанций и периодических, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.2.3. За первые три дня болезни пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за счет средств работодателя, начиная с четвертого - за счет средств ФСС.

7.3. Стороны подтверждают, что:

7.3.1. Устанавливается доплата председателю профсоюзной организации учреждения за счет средств учреждения в размере 25% от ставки заработной платы за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий.

7.4. Стороны договорились о том, что Профсоюз:

7.4.1. Оказывает содействие работникам в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов;

7.4.2. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения;

7.4.3. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

Работодатель:

7.4.4. Обеспечивает права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

7.4.6. Своевременно перечисляет средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

7.4.7. Внедряет в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования"; своевременно и достоверно оформляет сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

7.4.8. Знакомит работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

7.4.9. Информировует работников о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных, доходов от предпринимательской деятельности и т. п.), в том числе средств, направленных на оплату труда.

8. Пенсионное обеспечение.

8.1. Обязанности работодателя:

8.1.1. Своевременно и полно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное обеспечение.

8.1.2. Своевременно регистрировать в системе персонифицированного учета (анкетировать) работников, на которых не открыты индивидуальные лицевые счета.

Своевременно предоставлять в органы ПФР достоверные индивидуальные сведения о страховом стаже и уплаченных страховых взносах.

8.1.3. Информировать членов трудового коллектива о состоянии уплаты страховых взносов в ПФР и обеспечении их пенсионных прав.

8.1.4. Предоставлять в территориальный орган ПФР по месту регистрации в течение 20 рабочих дней со дня окончания квартала реестры застрахованных лиц, содержащие сведения о суммах перечисленных дополнительных страховых на накопительную часть трудовой пенсии и взносах Работодателя.

8.2. Обязанности Профсоюза:

8.2.1. Проводить разъяснительную работу в трудовом коллективе по вопросам пенсионного законодательства.

8.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением пенсионных прав работников, в том числе:

- за своевременной и в полном объеме уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- за своевременным предоставлением в органы ПФР документов персонифицированного учета;

- за предоставлением индивидуальных сведений работникам по итогам работы за год, при увольнении работника, при обращении за назначением пенсии, при ликвидации или реорганизации предприятия.

8.2.3. Организовать информационные стенды и использовать другие средства информирования работников по вопросам их пенсионных прав.

8.2.4. В случае неисполнения Работодателем обязанности по уплате страховых взносов в ПФР или предоставления сведений персонифицированного учета, совместно с территориальным органом ПФР обеспечить защиту пенсионных прав работников.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Стороны подтверждают, что:

9.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются Работодателем с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

Аттестация работников на соответствие занимаемой должности производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.1.2. В соответствии со ст.377 ТК РФ, ст.28 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", выборным профсоюзным органам предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др.

9.1.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.1.4. В соответствии со ст. 25 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных Профсоюза по охране труда и представителей Профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

9.1.5. В соответствии со ст. 376 ТК РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в

течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса РФ.

9.1.6. В соответствии со статьей 374 ТК РФ увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 ТК РФ председателя первичной профсоюзной организации не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.1.7. Председатель профсоюзного комитета, не освобожденный от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.1.8. Членам комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

9.2. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление системы оплаты труда;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- принятие Положения о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

9.3. С учётом мнения выборного профсоюзного органа рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;

- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- другие вопросы, предусмотренные коллективным договором.

9.4. Работодатель предоставляет Профсоюзу необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

10.2. Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и отчитываются о ходе выполнения на общем собрании работников 1 раз в год.

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

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 15 города Невинномысска.

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение об оплате труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №15 города Невинномысска Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края", распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп "Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решениями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ №15 устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МБОУ СОШ №15 состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МБОУ СОШ №15 устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МБОУ СОШ №15 утверждается приказом по учреждению и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБОУ СОШ №15 согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБОУ СОШ №15 согласно разделу 4 Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МБОУ СОШ №15 приведен в разделе 5 Положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ №15 приведен в разделе 6 Положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 Положения.

11. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ №15 устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №15 и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам МБОУ СОШ №15, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

12. Фонд оплаты труда формируется в МБОУ СОШ №15 на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

13. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБОУ СОШ №15 по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1. Должностные оклады работников МБОУ СОШ №15 по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя МБОУ СОШ №15 в зависимости от группы по оплате труда

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора) (за исключением заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности)	16892	15822	14844	13963

2.1.2. Должностные оклады заместителей руководителя по административно-хозяйственной деятельности:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора) по административно-хозяйственной деятельности	16792	15722	14744	13863

2.1.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе "Должности педагогических работников":

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставки заработной платы, руб.
1	1 квалификационный уровень	Старший вожатый	7255
2	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; Педагог организатор; Социальный педагог	7600
3	3 квалификационный уровень	Воспитатель; Педагог-психолог	7900
4	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед, учитель	9900

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
секретарь	5100
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам, лаборант.	5500
2 квалификационный уровень	
Старший: инспектор по кадрам.	5600
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Без категории: программист, электроник.	6300

2 квалификационный уровень	
II категория: программист, электроник.	6500
3 квалификационный уровень	
I категория: программист, электроник.	6700
4 квалификационный уровень	
Ведущие: программист, электроник.	6900

2.2.1. Размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатное расписание образовательного учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников, занятых в библиотеках"			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	7417
	Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	Библиотекарь	6309

2.2.2. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ (рублей):

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3738
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3917
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4093
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5163
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5223
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5459
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5578
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5933

Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС).

Размеры окладов рабочих:

№ п/п	Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Перечень рабочих специальностей, отнесенных к указанным разрядам	Должностной оклад (руб.)

1	1 разряд	Сторож, гардеробщик, подсобный рабочий	3738
2	2 разряд	Дворник, уборщик служебных помещений	3917
3	4 разряд	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5163

2.2.3. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения, которых предъявляются специальные требования.

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБОУ СОШ №15 с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.4.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации):

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в учреждении, имеющих: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	20 35 50
3.	Учителям, преподавателям за классное руководство: 1-4-х классов 5-11-х классов	25 30
4.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ из расчета педагогической нагрузки	10
5.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, ИЗО, физике, химии, биологии, истории, географии, информатике, ОБЖ.	15 10 5
6.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, цикловыми, предметными, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях	15

Примечания к таблице:

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.4.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки

(части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.4.5. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.6. Работникам МБОУ СОШ №15, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) – 10% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебно-опытным участком – 25% должностного оклада, ставки заработной платы;

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: от 10 до 19 - 25%; от 20 до 29 - 50%; от 30 и более - 100% должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера.

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МБОУ СОШ №15 создается соответствующая комиссия с участием представителя первичной профсоюзной организации.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом по учреждению.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки

эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Установление стимулирующих выплат производится по критериям два раза в год по итогам работы за полугодие в январе и сентябре месяце.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

4.2. В МБОУ СОШ №15 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

- за образцовое выполнение муниципального задания;

в) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

4.3.1. За наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке):

I квалификационная категория - 5 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;

Высшая квалификационная категория - 10 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности.

4.3.2. Выплаты к заработной плате молодым специалистам – педагогическим работникам - 50% от ставки заработной платы по занимаемой должности;

4.3.3. Заместителю директора по ВР за ведение мониторинга исследовательской деятельности в рамках работы инновационной муниципальной площадки - 50%;

4.3.4. Заместителю директора по УВР за организацию работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, исполнение обязанностей начальника штаба - 50%;

4.3.5. Заместителю директора по УВР за ведение документации по детскому травматизму - 25%;

4.3.6. Заместителю директора по АХЧ за обеспечение выполнения нормативно-правовой базы хозяйственной деятельности в соответствии с федеральными законами, выполнение функций контрактного управляющего - 70%;

4.3.7. Заместителю директора по АХЧ за работу по привлечению коммерческих и общественных организаций для улучшения материально-технической базы учреждения - 20%;

- 4.3.8. Учителям, работающим по новым федеральным государственным образовательным стандартам, за организацию внеурочной деятельности - 25%;
- 4.3.9. За организацию опытно-экспериментальной работы по проблеме школы – 30%;
- 4.3.10. Учителям физики и химии за осуществление подготовки оборудования к проведению экспериментов по предмету - 30%;
- 4.3.11. За регулярное качественное обслуживание сайта школы - 50 %;
- 4.3.12. Педагогическим работникам за наставничество - 10 %;
- 4.3.13. За техническое и музыкальное сопровождение школьных мероприятий - 50%;
- 4.3.14. За разработку внутришкольной нормативно-правовой базы - 20%;
- 4.3.15. За руководство научным обществом - 25%;
- 4.3.16. Библиотекаря, заведующему библиотекой, работникам образовательного учреждения за экспедицию учебников и ведение номенклатуры по учебникам - 30%;
- 4.3.17. За заведование школьным музеем - 20%;
- 4.3.18. За выполнение функций общественного инспектора по защите прав детства - 30%;
- 4.3.19. За реализацию программы «Одаренные дети» - 10%;
- 4.3.20. За реализацию программы «Здоровое поколение - будущее России» - 10%;
- 4.3.21. За реализацию программы по информатизации школы, разработку и выполнение основных направлений информатизации ОУ - 70 %;
- 4.3.22. За организацию внеклассной работы по ПДД - 10 %;
- 4.3.23. За выполнение функций специалиста в области охраны труда - 70 %;
- 4.3.24. За выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы - 50%;
- 4.3.25. Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании -30%;
- 4.3.26. За работу в школьной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности - 10%;
- 4.3.27. За организацию дистанционного обучения учащихся в школе, методическое сопровождение преподавания в режиме индивидуального обучения детей на дому (при наличии соответствующего медицинского заключения) – 30%;
- 4.3.28. За организацию медицинских осмотров - 20%;
- 4.3.29. Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения;
- 4.3.30. Работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-

значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения и др.) - 25%;

4.3.31. Работникам, ответственным за организацию питания в образовательном учреждении - 15%;

4.3.32. Учителям математики, русского языка и литературы за интенсивность труда по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ - 10%;

4.3.33. Педагогическим работникам за руководство клубами дополнительного образования - 25%;

4.3.34. Педагогическим работникам, награжденным Почетной грамотой Министерства образования РФ и Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

4.3.35. Педагогическим работникам учреждения за участие в работе на федеральных, краевых, городских инновационных площадках, в творческих лабораториях, проектных группах, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий: заместителям руководителя - 10%, педагогическим работникам - 5%.

4.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп или в абсолютных размерах.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ производятся на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утвержденного в МБОУ СОШ №15 (Приложение №1).

4.6. Выплаты стимулирующего характера за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливаются работникам:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.7. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату

труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, с учетом критериев оценки качества, установленных в образовательном учреждении:

- заместителям руководителя и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;
- специалистам и иным работникам, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя.

4.9. Работникам устанавливаются премиальные выплаты:

- за результаты работы за год;
- за результаты работы за полугодие;
- за результаты работы за четверть;
- единовременная выплата.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам МБОУ СОШ №15 планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.10. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

4.11. Экономия фонда оплаты труда и фонда стимулирующих выплат до 5% может использоваться на оказание материальной помощи работникам образовательного учреждения по их заявлению.

4.12. Установить предельную кратность дохода заместителей руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ №15 города Невинномысска равную 5.

Расчет показателя предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (за исключением выплат за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности), а также выплаты, связанные с

дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя, совместительством и совмещением вакантных должностей.

5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ №15.

5.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается в соответствии с приказами Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Месячная заработная плата учителей (в том числе 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 путем 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 и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

5.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, 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 причинам.

5.3. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителем МБОУ СОШ №15 по согласованию с учредителем.

6. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений 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 детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Размер оплаты за 1 час педагогических работников, привлекаемых к проведению занятий по предпрофильной подготовке, определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, на 25 (среднее количество обучающихся в классе) и умножается на количество обучающихся в группе у данного педагогического работника.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем 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).

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

6.2. Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

№ п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5

1.	Обучающиеся, включая абитуриентов, в учреждениях среднего профессионального образования, общеобразовательных и дополнительного образования для одаренных детей	0,017	0,023	0,03
----	--	-------	-------	------

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

7. Прочие вопросы оплаты труда.

7.1. Установить предельный объем преподавательской (учительской, педагогической) нагрузки в порядке совмещения должностей заместителям руководителя, педагогическим работникам в объеме 12 часов в неделю.

7.2. Заместителям руководителя устанавливается следующее соотношение предельной кратности дохода к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения без учета руководителя, заместителей руководителя (далее – предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) учреждения	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	3,0
2.	От 250 до 500 включительно	4,0
3.	Свыше 500	5,0

В случае превышения предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода заместителя руководителя, формируемого за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемого за календарный год, к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; совместительством и совмещением вакантных должностей.

Несоблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников данного учреждения является основанием для прекращения трудового договора с руководителем учреждения.

Порядок распределения выплат стимулирующего характера работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 15 города Невинномысска.

1. Общие положения.

1.1 Настоящий Порядок устанавливает размеры и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №15 города Невинномысска.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ.

2. Выплаты стимулирующего характера:

2.1. Установление выплат стимулирующего характера работникам МБОУ СОШ №15 производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников школы к более качественному, эффективному, результативному труду.

2.2. Выплаты стимулирующего характера работникам школы производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда школы разделяется между различными категориями работников пропорционально фонду оплаты их труда.

2.3. Работникам школы могут быть установлены премиальные выплаты:

- за результаты работы за год;
- за результаты работы за полугодие;
- за результаты работы за четверть;
- единовременная выплата.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы.

2.4.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы производится на основе критериев. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

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

Для установления указанных в настоящем пункте выплат первое полугодие устанавливается с 01 сентября по 31 декабря, второе – с 01 января по 31 августа.

2.4.3. Если на работника школы в период, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось

дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.4.4. Размеры стимулирующих выплат за выполнение показателей эффективности деятельности по итогам первого и второго полугодия определяется в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла.

Расчет стоимости одного балла осуществляется исходя из общего количества набранных баллов за отчетный период и объема средств, запланированных на соответствующее полугодие текущего года по стимулирующим выплатам за качество выполняемых работ. Стоимость одного балла утверждается приказом МБОУ СОШ № 15.

2.4.5. Состав комиссии, Положение о комиссии, регламент ее работы утверждается приказом по школе.

2.4.6. Стимулирующие выплаты работникам школы производятся на основании приказа по школе.

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включаются члены Управляющего совета школы, не считая директора школы. Решение о включении конкретных членов Управляющего совета школы в указанную комиссию принимается на заседании Управляющего совета школы. Несовершеннолетние члены Управляющего совета в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работника не включаются.

Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера является директор школы. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

На основании утвержденного протокола издается приказ по школе о стимулировании работников учреждения.

3. Единовременное премирование работников.

3.1. Единовременное вознаграждение производится за инициативу и творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных школьных и муниципальных мероприятий, качественную и продолжительную работу, в связи с праздничными днями и юбилейными датами.

3.2. Выплаты единовременных вознаграждений осуществляются за счет фонда оплаты труда, исходя из наличия средств в фонде оплаты труда общеобразовательного учреждения.

3.3. Единовременная выплата работникам школы осуществляется на основании приказа по школе. Размер выплат может определяться как в процентах к окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

4.1. Основными принципами оценки достижений педагогических работников образовательного учреждения являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

4.2. Педагогический работник учреждения, претендующий на установление стимулирующих выплат, осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

4.3. Комиссия по материальному поощрению работников общеобразовательного учреждения, утвержденная приказом по школе, рассматривает материалы по самоанализу деятельности учителя, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности учителя требованиям к установлению стимулирующих выплат или отказе.

4.4. На основании всех материалов комиссия составляет итоговый оценочный лист и утверждает его на своем заседании.

4.5. Утвержденный комиссией оценочный лист оформляется итоговым протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии.

4.6. На основании решения комиссии издается приказ по школе об установлении стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам.

4.7. Расчет размеров стимулирующих выплат педагогическим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда производится два раза в год по итогам учебных полугодий. Расчет стоимости одного балла осуществляется исходя из общего количества набранных баллов за отчетный период за качество выполняемых работ. Стоимость одного балла утверждается приказом.

4.8. Размер стимулирующих выплат каждому учителю за определенный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов претендентов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника за прошедший период;
- суммируются баллы, полученные всеми работниками образовательного учреждения;
- стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общую сумму набранных баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
- денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента, и определяется размер стимулирующих выплат.

5. Показатели и критерии качества и результативности труда работников.
Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для педагогических работников школы (учителя) :

Критерии для стимулирования	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла	Самооценка	Оценка МО	Оценка комиссии
1. Результативность участия обучающихся во - Всероссийской олимпиаде; -научно-практических конференциях; - МАН; - конкурсах «Британский бульдог», «Кенгуру», «КИТ», «Русский медвежонок», «Золотое руно», «Пегас», «Инфознайка», «Математический чемпионат», «Enel Energy».	Нет	Городской	Краевой	Всероссийский и международный			
2.Эстетические условия оформления кабинета (пространственно-развивающая среда).	Не соответствует	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме				
3.Информатизация учебно-воспитательного процесса (внедрение в практику работы компьютерных технологий). Ведение электронного журнала.	нет	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме				
4.Результаты промежуточной аттестации учащихся в сравнении с прошлым периодом.	Отрицательная динамика	Стабильные результаты	Положительная динамика				
5.Результаты внешней независимой оценки выпускников 9, 11 классов	Обеспечение 100%-й успеваемости по результатам ЕГЭ (пересдача не считается в 100%) – 2 балла						
	Обеспечение 100%-й успеваемости по результатам ОГЭ (пересдача не считается в 100%) – 2 балла						
6.Результаты внешней независимой оценки учащихся 4 классов.	Обеспечение 100%-й успеваемости по результатам независимого тестирования – 2 балла						
7.Охрана труда, профилактика травматизма	Случай травматизма – лишение стимулирующих выплат	Профилактическая работа	Отсутствие случаев травматизма	-			
8. Участие в конкурсах педмастерства «Сердце отдаю	Не принимал		Городской (отдельно	Краевой			

детям», «Учитель года», «Самый классный классный», «Мой лучший урок», «Содружество», «Лавка мастеров».	участия		оценивается (результативность)	и выше			
9. Результативность методической деятельности учителя: - открытые уроки; - выступления; - профессиональные публикации.		Школьный	Городской	Краевой и выше			
10. Оценка работы классного руководителя.	Стабильность результатов обучения (по сравнению с предыдущим учебным периодом) – 1 балл						
	Систематическая организация с учащимися внешкольных мероприятий (походы, экскурсии и т.д.) – 1 балл						
	Организация питания учащихся - охват питанием 70-80% - 1 балл - охват питанием выше 80%-100% - 2 балла.						
11. Наличие жалоб на работу учителя от родителей (законных представителей) учащихся.	Лишение стимулирующих выплат						
12. Проявление активной гражданской позиции (участие в школьных мероприятиях, выполнение общественных поручений).	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
13. Участие в конкурсных, олимпиадных комиссиях.	Участие – 1 балл.						
14. Соблюдение правил внутреннего распорядка	Наличие нарушений (опоздание, неявка на работу, несвоевременное исполнение функциональных обязанностей и т.п.) – минус 1 балл за каждое нарушение, зафиксированное распоряжением или приказом по школе.						

Наибольшее количество баллов – 30

Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для заместителя директора школы по УВР:

Критерии для стимулирования	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла	Само-оценка	Оценка МО	Оценка комиссии
1. Результаты учебной деятельности обучающихся.		Стабильные результаты	Положительная динамика				
2. Отсутствие выпускников, закончивших 9 класс со	1 человек	Отсут-	Положительная				

справкой.	и более	ствие	динамика				
3. Результаты промежуточной аттестации	Отрицательная динамика	Стабильные результаты	Положительная динамика				
4. Итоговая аттестация	Отрицательная динамика	Стабильные результаты	Положительная динамика				
5. Проведение семинаров, конференций по вопросам организации УВП (за каждое мероприятие)	Нет	Городской	Краевой и выше				
6. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в педагогических конкурсах, конференциях),	Нет	Городской	Краевой и выше				
7. Обмен педагогическим опытом через СМИ, печатные работы	Нет	Городской	Краевой и выше				
8. Информатизация УВП (внедрение в практику работы компьютерных технологий)	Нет	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме				
9. Охрана труда, профилактика травматизма			Отсутствие случаев травматизма				
10. Пополнение и обновление школьного сайта	Не обновляется	1 раз в квартал	1 раз в месяц	постоянно			
11. Организация предпрофильной подготовки, в том числе с использованием сетевых ресурсов.	До 3 баллов.						
12. Формирование необходимой и доступной информации для управления учебно-воспитательной системой ОУ	Нет	Критерий проявляется на отдельных элементах	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
13. Реализация Программы развития школы, ее подпрограмм.	Нет	Критерий проявляется на отдельных элементах	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			

		тов					
14. Соблюдение правил внутреннего распорядка	Наличие нарушений (опоздание, неявка на работу, несвоевременное исполнение функциональных обязанностей и т.п.) – минус 1 балл за каждое нарушение, зафиксированное распоряжением или приказом по школе.						
15. Наличие жалоб на работу от родителей (законных представителей) учащихся.	Лишение стимулирующих выплат						

Наибольшее количество баллов – 30

Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для заместителя директора школы по ВР МБОУ СОШ №15:

Критерии для стимулирования	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла	Само-оценка	Оценка МО	Оценка комиссии
1. Формирование необходимой и доступной информации для управления воспитательной системой ОУ	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
2. Разработка концепций воспитательной системы ОУ, программ по созданию воспитательного пространства школы.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
3. Создание мониторинга воспитательного процесса.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
4. Организация дополнительного образования в ОУ, в том числе с использованием сетевых ресурсов.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
5. Организация участия в интеллектуальных, познавательных, спортивных конкурсах.	-	Городской	Краевой и выше				

6. Организация системы школьного самоуправления	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме				
7. Организация взаимодействия и сотрудничество с родителями обучающихся.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме				
8. Организация взаимодействия с классными руководителями	Нет	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме					
9. Организация жизнедеятельности общешкольного коллектива на основе взаимодействия с общественными организациями и социальными партнерами.	Нет	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме					
10. Обобщение и распространение передового педагогического опыта в воспитательном процессе	Нет	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме					
11. Работа ШМО классных руководителей и воспитателей	Нет	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме					
10. Организация обмена педагогическим опытом через СМИ, печатные работы	Нет	Городской	Краевой					
11. Соблюдение правил внутреннего распорядка	Наличие нарушений (опоздание, неявка на работу, несвоевременное исполнение функциональных обязанностей и т.п.) – минус 1 балл за каждое нарушение, зафиксированное распоряжением или приказом по школе.							
12. Наличие жалоб на работу от родителей (законных представителей) учащихся.	Лишение стимулирующих выплат							

Наибольшее количество баллов – 30

Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для заместителя директора по АХЧ:

Критерии для стимулирования	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла	Само-оценка	Оценка МО	Оценка комиссии
1. Обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ, соответствующих требованиям СанПиН.	Нет	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме				
2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	Случай травмы – лишение стимулирующих за месяц	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
4. Высокий уровень организации и контроля работы персонала.	Нет	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме				
5. Результативность работы по привлечению внебюджетных средств.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
6. Обеспечение выполнения нормативно-правовой базы хозяйственной деятельности в соответствии с федеральными законами.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
7. Выполнение срочных работ	Нет	Критерий проявляется	Критерий проявляется				

в экстремальных условиях.		ся на уровне отдельных элементов	ся в полном объеме				
8.Выполнение мероприятий по экономии энергетических ресурсов.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
9. Творческий подход к дизайну и интерьеру школьного помещения.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
10. Проявление активной гражданской позиции (участие в школьных мероприятиях, выполнение общественных поручений).	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
11. Выполнение предписаний органов надзора.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
12.Соблюдение правил внутреннего распорядка	Наличие нарушений (опоздание, неявка на работу, несвоевременное исполнение функциональных обязанностей и т.п.) – минус 1 балл за каждое нарушение, зафиксированное распоряжением или приказом по школе.						
13.Наличие жалоб на работу от родителей (законных представителей) учащихся.	Лишение стимулирующих выплат						

Наибольшее количество баллов – 30

Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для социального педагога МБОУ СОШ №15:

Критерии для стимулирования	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла	Само-оценка	Оценка МО	Оценка комиссии
1. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в ОДН, отсутствие правонарушений и преступлений.	Более 3 обучающихся, стоящих на учете в городе	2 - 3	1	Отсутствие			
2. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (психологический климат, профилактика девиантного поведения, взаимодействие со специалистами)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			
3. Оказание практической помощи классным руководителям по работе с асоциальными, неблагополучными семьями, семьями группы риска.	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			
4. Проведение семинаров, совещаний, педсоветов по вопросам организации УВП (за каждое мероприятие)	Нет	Школьный	Городской	Краевой и выше			
5. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в педагогических конкурсах, конференциях),	Нет	Школьный	Городской	Краевой и выше			
6. Информатизация (внедрение в практику работы компьютерных технологий)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			
7. Проведение акций по социальной защите детей.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			
8. Результативность участия обучающихся, стоящих на всех видах учета, в различных конкурсах.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			

		элементов					
9. Проявление активной гражданской позиции (участие в школьных мероприятиях, выполнение общественных поручений).	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			
10. Работа по обращениям педагогов и родителей за консультациями по итогам полугодия и года.	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			
11. Наличие жалоб от родителей (законных представителей) учащихся	Лишение стимулирующих выплат за месяц						
12. Соблюдение правил внутреннего распорядка	Наличие нарушений (опоздание, неявка на работу, несвоевременное исполнение функциональных обязанностей и т.п.) – минус 1 балл за каждое нарушение, зафиксированное распоряжением или приказом по школе.						

Наибольшее количество баллов – 30

Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для педагога – организатора (старшей вожатой) МБОУ СОШ №15:

Критерии для стимулирования	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла	Само-оценка	Оценка МО	Оценка комиссии
1. Реализация программы деятельности детской организации	Нет	Критерии проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			
2. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения.	Нет мероприятий	Городской уровень	Краевой уровень				
3. Результативность участия в конкурсах детских общественных организаций и детского самоуправления	Нет	Школьный уровень	Городской уровень	Краевой уровень			
4. Разработка положений, концепций, программ развития школьных детско-юношеских организаций, иных детско-юношеских объединений и организаций.	Нет	Критерии проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			

5. Результативное личное участие в конкурсах педагогического мастерства.	Нет	Критерии проявляет ся на уровне отдельных элементов	Критерии проявля ются не в полном объеме	Критерии проявляю тся в полном объеме			
6. Результативность методической деятельности учителя: - открытые уроки; - выступления; - профессиональные публикации.		Школь ный	Городской	Краевой и выше			
7. Результативность участия обучающихся в творческих конкурсах.	Нет	Критерии проявляет ся на уровне отдельных элементов	Критерии проявля ются не в полном объеме	Критерии проявляю тся в полном объеме			
8. Коллективные достижения учащихся в социально значимых проектах, акциях и др., волонтерство.	Нет	Школьн. уровень	Город ской уровень	Краевой уровень			
9. Проявление активной гражданской позиции (участие в школьных мероприятиях, выполнение общественных поручений).	Нет	Крите рии проявляю тся на уровне отдельных элементов	Крите рии проявля ются не в полном объеме	Крите рии проявляю тся в полном объеме			
10. Организация каникулярного отдыха	Нет	Крите рии проявляю тся не в полном объеме	Крите рии проявляю тся в полном объеме				
11. Охрана труда, профилактика травматизма	Случай травма тизма – лише ние стимул ирую щих выплат	Профи лактичес кая работа	Отсут ствие случаев травматиз ма				
12. Наличие жалоб от родителей (законных представителей) учащихся	Лишение стимулирующих выплат за месяц						
13. Соблюдение правил внутреннего распорядка	Наличие нарушений (опоздание, неявка на работу, несвоевременное исполнение функциональных обязанностей и т.п.) – минус 1 балл за каждое нарушение, зафиксированное распоряжением или приказом по школе.						

Наибольшее количество баллов – 30

Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для педагога-психолога МБОУ СОШ №15:

Критерии для стимулирования	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла	Само-оценка	Оценка МО	Оценка комиссии
1. Работа в профессиональных объединениях, на семинарах, конференциях, проведение открытых мероприятий.	Нет	Школьный	Городской	Краевой и выше			
2. Профилактическая работа с детьми «группы риска» (индивидуальная папка учащегося)	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
3. Разработка коррекционно-развивающих программ	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
4. Развитие педагогического творчества (участие педагогов в педагогических конкурсах, конференциях),	Нет	Школьный	Городской	Краевой и выше			
5. Результативность методической деятельности учителя: - открытые уроки; - выступления; - профессиональные публикации.		Школьный	Городской	Краевой и выше			
6. Информатизация (внедрение в практику работы компьютерных технологий)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
7. Внедрение новых форм и методов работы	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
8. Результативность работы по защите прав детства.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			

9. Участие в конкурсах профессионального мастерства.	Нет		Городской	Краевой и выше			
10. Соблюдение правил внутреннего распорядка	Наличие нарушений (опоздание, неявка на работу, несвоевременное исполнение функциональных обязанностей и т.п.) – минус 1 балл за каждое нарушение, зафиксированное распоряжением или приказом по школе.						
11. Проявление активной гражданской позиции (участие в школьных мероприятиях, выполнение общественных поручений).	Нет	Критерий проявляет ся на уровне отдельных элементов	Критерий проявляет ся не в полном объеме	Критерий проявляет ся в полном объеме			
12. Наличие жалоб от родителей (законных представителей) учащихся	Лишение стимулирующих выплат за месяц						

Наибольшее количество баллов – 30

Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для педагога дополнительного образования МБОУ СОШ №15:

Критерии для стимулирования	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла	Само-оценка	Оценка МО	Оценка комиссии
1. Результативность работы кружков (результативность участия в городских и краевых мероприятиях)	-	-	Городской уровень	Краевой уровень			
2. Наполняемость и сохранение контингента обучающихся в кружке в течение года	-	-	Критерий проявляет ся не в полном объеме	Критерий проявляет ся в полном объеме			
3. Участие в мероприятиях, проводимых в школе (Днях здоровья, спортивных праздниках).	Нет	Критерий проявляет ся на уровне отдельных элементов	Критерий проявляет ся не в полном объеме	Критерий проявляет ся в полном объеме			
4. Подготовка призеров конкурсов, выставок, соревнований.	Нет	Школьный уровень	Городской уровень	Краевой уровень			
5. Разработка и внедрение образовательных и досуговых программ, учебно-методического обеспечения.	Нет	Критерий проявляет ся не в полном объеме	Критерий проявляет ся в полном объеме				

6. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (участие в конференциях, мастер-классах).	Нет	Школьный уровень	Городской уровень	Краевой уровень			
7. Использование интернет-ресурсов в работе кружка (презентации, информация сети Интернет и т.д.).	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
8. Охрана труда, профилактика травматизма	Случай травматизма лишение стимулирующих выплат	Профилактическая работа	Отсутствие случаев травматизма				
9. Проявление активной гражданской позиции (участие в школьных мероприятиях, выполнение общественных поручений).	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
10. Положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей.	Нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме			
11. Активное участие в профессионально-педагогической деятельности (методические и педагогические семинары, круглые столы, педсоветы и др.)	Нет	Критерий проявляется не в полном объеме	Критерий проявляется в полном объеме				
12. Наличие жалоб от родителей (законных представителей) учащихся.	Лишение стимулирующих выплат за месяц						
13. Соблюдение правил внутреннего распорядка	Наличие нарушений (опоздание, неявка на работу, несвоевременное исполнение функциональных обязанностей и т.п.) – минус 1 балл за каждое нарушение, зафиксированное распоряжением или						

приказом по школе.

Наибольшее количество баллов – 30

Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для воспитателя
ГПД МБОУ СОШ №15:

Критерии для стимулирования	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла	Само-оценка	Оценка МО	Оценка комиссии
1.Выступления на педсовете, методсовете.	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			
2. Качественное содержание и выполнение плана воспитательной работы ГПД	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			
3. Работа с коллективом группы, участие и помощь в школьных и городских мероприятиях	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			
4. Работа с родителями: посещение семей, приглашение родителей в школу, работа с дневниками воспитанников	Нет	Школьный	Городской	Краевой и выше			
5.Развитие педагогического творчества (участие педагогов в педагогических конкурсах, конференциях),	Нет	Школьный	Городской	Краевой и выше			
6.Обмен педагогическим опытом через СМИ, печатные работы	Нет	Школьный	Городской	Краевой и выше			
7.Информитизация (внедрение в практику работы компьютерных технологий)	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			
8. Проведение открытых воспитательных мероприятий	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			
9. Проявление активной гражданской позиции (участие в школьных мероприятиях, выполнение	нет	Критерий проявляется на уровне	Критерии проявляются не в полном	Критерии проявляются в полном			

общественных поручений).		отдельных элементов	объеме	объеме			
10. Работа по укреплению здоровья, соблюдение режима дня, охват горячим питанием	нет	Критерий проявляется на уровне отдельных элементов	Критерии проявляются не в полном объеме	Критерии проявляются в полном объеме			
11. Охрана труда, профилактика травматизма	Случай травматизма – Лишение стимулирующих выплат	Профилактическая работа	Отсутствие случаев травматизма				
12. Наличие жалоб от родителей (законных представителей) учащихся	Лишение стимулирующих выплат за месяц						
13. Соблюдение правил внутреннего распорядка	Наличие нарушений (опоздание, неявка на работу, несвоевременное исполнение функциональных обязанностей и т.п.) – минус 1 балл за каждое нарушение, зафиксированное распоряжением или приказом по школе.						

Наибольшее количество баллов – 30

6. Порядок и срок действия Положения.

6.1. Положение принимается общим собранием коллектива образовательного учреждения, согласовывается с Профсоюзом и утверждается приказом по школе.

6.2. В утвержденное Положение возможно внесение изменений или дополнений.

7. Заключительное положение.

7.1. Все вопросы, нерегулируемые настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

Настоящее Положение, изменения, дополнения к нему обсуждаются на общем собрании коллектива, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы.

Срок действия настоящего Положения не ограничен.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МБОУ СОШ № 15 г. НЕВИННОМЫССКА НА 2019 ГОД**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников высвобождаемых с тяжелых физ. работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Обслуживание системы оповещения о пожаре и пожарной сигнализации			37200,00	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	58	52	нет	нет
2.	Выезд по сигналу срабатывания сигнализации и централизованное наблюдение			24000,00	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	58	52	нет	нет
3.	Охрана учебного заведения			187000,00	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	58	52	нет	нет
4.	Замер контуров заземления			4100,00	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	58	52	нет	нет
5.	Медосмотры			111106,74		Инспектор по кадрам	58	52	нет	нет
6.	Дератизация, дезинсекция и акарицидная обработка			8007,48	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	58	52	нет	нет
7.	Специальная оценка условий труда			6200,00	Июль, август	Заместитель директора по АХЧ	58	52	нет	нет
8.	Проведение специального обучения директора школы, специалиста по охране труда, уполномоченны			2400,00	Ноябрь	Директор	58	52	нет	нет

	х по охране труда									
9.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников			2400,00	В течение года	Директор	58	52	нет	нет
10.	Приобретение спецодежды и спецобуви			5000,00	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	58	52	нет	нет
11.	Приобретение моющих, обезвреживающих средств			3000,00	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	58	52	нет	нет
	ИТОГО:			267619,15						

Правила внутреннего трудового распорядка
для работников МБОУ СОШ № 15.

1. Общие положения.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. ст.189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом МБОУ СОШ №15 и являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в МБОУ СОШ №15 и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст.67 ТК РФ). Сторонами трудового договора являются работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №15 города Невинномысска и работодатель, представленный директором школы на основании Устава.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в школе.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности школы и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора - шести месяцев. Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- медицинскую книжку.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в школе) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с Уставом школы и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- проинструктировать по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.9. На каждого работника школы оформляется карточка учета установленной формы.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и должностной инструкции работника.

Личное дело работника хранится в школе в месте, исключающем доступ других лиц, постоянно, а после увольнения - в течение 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

2.10. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в школе осуществляется только с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т. ч. в любых

исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72.2 ТК РФ. Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно, Работодатель должен руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1 ТК РФ.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник школы имеет право на:

- 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, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной

продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке;

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

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

- объединение, включая право на создание профсоюзов;

- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;

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

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;

- соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

- содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011г. № 302-н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и порядка проведения этих осмотров (обследований)" с изменениями и дополнениями от 15 мая 2013г., 5 декабря 2014г.), своевременно делать необходимые прививки;

- согласно статьи 65 ТК РФ при заключении трудового договора педагогический работник должен представить справку о наличии (отсутствии) судимости за определенные преступления и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям выданную в порядке и по форме которые устанавливаются федеральными органами исполнительной власти.

- предоставлять информацию об отсутствии запрещения педагогической деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, (перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами).

3.4. Педагогические работники школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях - незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях - при первой возможности сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника школы по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. Работодатель в лице директора школы и его администрации обязан:

- 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;

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

- контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;

- вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

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

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

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной школы и коллективов других школ;

- обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

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

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

- обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

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

4.3. Директор школы и администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с ее участием.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) МБОУ СОШ №15.

Для работников школы устанавливается рабочая неделя в соответствии с законодательством. Для учащихся 5-11-х классов устанавливается шестидневная неделя для обязательных занятий. Для учащихся 1-4-х классов - пятидневная рабочая неделя. Время начала работы школы: 7-30 час.

Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный № 19993), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный № 22637), от 25 декабря 2013 г. № 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный № 31751) и от 24 ноября 2015 г. № 81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. № 40154), предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе и обязанностями,

предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Работодатель обязан организовать учет рабочего времени педагогических работников.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемены) между занятиями. Продолжительность урока 40 минут устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 ч. в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 20 мин до начала его первого урока. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим об его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без присмотра в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом МБОУ СОШ № 15, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по соглашению между Работодателем и педагогическим работником.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается приказом МБОУ СОШ № 15. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях,

предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

5.9. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 мин до начала уроков и продолжается 20 мин после окончания уроков дежурного педагога. График дежурств составляется на учебную четверть и утверждается приказом МБОУ СОШ № 15. График вывешивается на стенде.

5.10. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

В каникулярное время педагогические работники по согласованию с работодателем могут привлекаться к работе в лагере с дневным пребыванием детей. Трудовые отношения между руководителем образовательного учреждения и работниками летнего лагеря оформляются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Графики работы в период каникул устанавливаются приказом МБОУ СОШ № 15 не позднее чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.11. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за его пределами.

5.12. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.13. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание - не более 1,5 ч, собрания школьников - не более 1 ч.

5.14. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

5.15. Администрации школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.16. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха.

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется Работодателем школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с Работодателем. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Краткосрочные оплачиваемые отпуска Работодатель предоставляет в связи с:

- бракосочетанием работника - 3 календарных дня;
- проходами сына на службу в армию - 1 календарный день;
- похоронами близких родственников - 3 календарных дня;

7. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу.

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения объявляются в приказе МБОУ СОШ № 15, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

7.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы Комиссией по распределению стимулирующих выплат.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п. 1 ст. 336 ТК РФ.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы.

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Заключительные положения.

С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Положение
о комиссии по охране труда МБОУ СОШ №15.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.218 Трудового кодекса Российской Федерации и "Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда" (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 г. № 412-н), для организации совместных действий Работодателя, работников и Профсоюза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комитета по охране труда (далее - Комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения (ОУ).

6. Положение о Комиссии организации утверждается приказом МБОУ СОШ № 15 с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

7. Задачами Комиссии являются:

7.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий Работодателя, профсоюзного комитета ОУ и уполномоченных по охране труда по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

7.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

7.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

8.1. Рассмотрение предложений Работодателя, работников, профсоюзного комитета и уполномоченных по охране труда для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

8.2. Оказание содействия Работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

8.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций Работодателю по устранению выявленных нарушений;

8.4. Информирование работников ОУ о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5. Доведение до сведения работников ОУ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;

8.6. Информирование работников ОУ о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

8.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций;

8.8. Содействие своевременному обеспечению работников организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

8.9. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в ОУ, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

8.10. Содействие Работодателю во внедрении в ОУ новой техники с целью создания безопасных условий труда;

8.11. Подготовка и представление Работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

8.12. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним Работодателю и профсоюзному комитету.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

9.1. Получать от Работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

9.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения Работодателя (его представителей) и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

9.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить Работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

9.5. Вносить Работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

9.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и опасных условиях труда, компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе Работодателя или по инициативе работников на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза.

11. Состав комиссии - 6 человек, представляющие интересы Работодателя и работников школы. Условия создания, деятельности и срок полномочий комиссии оговариваются в коллективном договоре. Работа Комиссии организуется в соответствии с настоящим Положением, утвержденным Работодателем и согласованным с профсоюзным комитетом.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации осуществляется на основании решения профсоюзного комитета ОУ, на общем собрании работников профсоюзной организации; представителей Работодателя - приказом МБОУ СОШ № 15.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным работодателем и согласованным с профкомом планом работы.

15. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, по направлению работодателя не реже одного раза в три года.

16. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год профсоюзный комитет ОУ или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профком вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в ее состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливаются коллективным договором, локальными документами учреждения (планы, графики, приказы).

Перечень

вредных и (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)

(на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и порядка проведения этих осмотров (обследований) с изменениями и дополнениями от 15 мая 2013г., 5 декабря 2014г.)

(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302-н) - в части, касающейся работников образовательного учреждения СОШ № 15:

1.1. Химические вещества, обладающие выраженными особенностями действия на организм	
1.2.8.1	Галогены: - хлор;
1.3.3.	Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламида, Лоск, Ариель, Миф-Универсал, Тайд и прочие)
4.2.	Зрительно напряженные работы: прецизионные, работы с оптическими приборами и наблюдение за экраном
4.3.	Перенапряжение голосового аппарата, обусловленное профессиональной деятельностью

Перечень профессий:

1. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (п.1.2.8.1 и п.1.3.3.)
2. Уборщик служебных помещений (п.1.2.8.1 и п.1.3.3.)
3. Педагогические работники (п.4.2., п.4.3)

Приложение № 6
к Коллективному договору

Нормы бесплатной выдачи спецодежды и других
средств индивидуальной защиты в МБОУ СОШ №15.
(разработаны в соответствии с приказом Минздравсоцразвития
от 09.12.2014 г. № 997-н.)

№п/п	Наименование профессии или должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи в год
1	2	3	4
1.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3.	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4.	Лаборант (по физико-механическим испытаниям; лаборант механических и климатических испытаний)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
6.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
7.	Уборщик служебных и производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Приложение № 7
к Коллективному договору

Перечень должностей и профессий,
работники, которых имеют право на получение бесплатно
моющих и обеззараживающих средств
(разработан в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря
2010 года № 1122н).

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средства	Ед. измерения	Нормы выдачи на 1 месяц
1	2	3	4	5
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Мыло или жидкие моющие средства При проведении ремонтных работ: Очищающая паста для рук Защитный крем для рук гидрофильного действия	гр мл гр мл	200 250 300 100
2.	Лаборант	Мыло Регенерирующий крем для рук	гр мл	200 100
3.	Уборщик служебных и производственных помещений	Мыло или жидкие моющие средства средства гидрофобного действия	гр мл мл	200 250 100