

муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Ярцевская средняя школа №2
им.Героя Советского Союза Н.А.Данюшина»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 - 2023 годы

От работодателя:

директор МБОУ ЯСШ №2


О.А.Новикова
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

председатель профсоюзного
комитета МБОУ ЯСШ №2


А.А.Печавина
(подпись, Ф.И.О.)

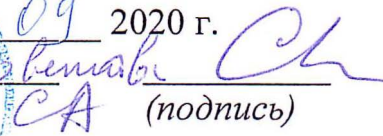
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в отделе социальной защиты населения в Ярцевском районе

Регистрационный №

от «01» 09 2020 г.

Руководитель


(должность, Ф.И.О.)


(подпись)

г. Ярцево

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2-4
2	ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	5-7
3	ОПЛАТА ТРУДА.....	8-11
4	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	12-16
5	ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ.....	17-18
6	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ...	19-22
7	ОХРАНА ТРУДА.....	23-24
8	ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.....	25-27
9	ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ – ЧЛЕНА ПРОФСОЮЗА.....	28
10	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ.....	29
11	КНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации: принятой на всенародном голосовании 12.12.1993г.; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"; Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1"О занятости населения в Российской Федерации"; Законом Смоленской области от 1 декабря 1999 г. № 59-з «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области»; Законом Смоленской области от 31 октября 2013 г. № 122-з "Об образовании в Смоленской области», региональным отраслевым соглашением между Департаментом Смоленской области по образованию и науке и Смоленской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 годы и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящий Договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности образовательной организации, направлен на выполнение требований законодательства о труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим Договором.

Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим согласованные меры по усилению социальной защищенности работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.3. Сторонами Договора являются:

- работники, представленные первичной профсоюзной организацией МБОУ ЯСШ №2, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - Профком);

- работодатель МБОУ ЯСШ №2, представленный в лице директора.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8. При реорганизации образовательной организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности образовательной организации Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации образовательной организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором. Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью Договора, и доводятся до сведения всех работников.

1.12. Взаимодействие директора с представительным органом профсоюзной организации осуществляется посредством учета его мнения.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с 01.01.2020 года до 31.12.2022 года. По истечении установленного срока Договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не внесут изменения и дополнения в действующий. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон, подписавших Договор, принимаются на общем собрании работников и оформляются протоколом.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны признают, что:

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работниками возникают на основании трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде и об образовании, отраслевыми соглашениями, настоящим Договором.

2.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме не менее чем в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом, отраслевыми соглашениями и настоящим Договором.

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 с обязательным указанием обстоятельств (причин), послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Если трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (при этом на его место уже был принят работник по договору на определенный срок и тоже отсутствует по основаниям, предусмотренным законодательством), то срок действия трудового договора определяется на период отсутствия обоих работников. В данном случае трудовой договор расторгается по выходу любого из отсутствующих работников.

2.4. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Договора, Устава и локальных нормативных актов образовательной организации.

2.5. Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки.

Обязательными условиями оплаты труда являются:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

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

2.7. Работодатель при заключении трудового договора с работником знакомит его под роспись с уставом образовательной организации, настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работодатель знакомит работника с должностной инструкцией, разработанной в соответствии с Единым квалификационным справочником (далее ЕКС), Единым тарифно-квалификационным справочником (далее ЕКТС).

2.8. Работодатели расторгают трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.9. При заключении трудового договора с педагогическими работниками предусматриваются:

- объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мотивированного мнения профкома;

- учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором с учётом мнения Профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году;

- работодатель знакомит педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год;

- при установлении учителям, для которых данная образовательная организация 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 администрации 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;

- объем учебной нагрузки учителей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия;

- 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;

- уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- 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.

2.10. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

Об изменении определенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данном учреждении.

2.11. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.12. По взаимному соглашению сторон условия трудового договора могут быть изменены в соответствии с ТК РФ.

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

3. ОПЛАТА ТРУДА

3. Стороны признают, что:

3.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Смоленской области и не могут быть ниже ставок и окладов установленных Правительством Российской Федерации для аналогичных профессий и должностей.

3.2. Заработная плата работников включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- выплаты компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- вознаграждение за классное руководство (при его наличии);
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации (Приложение №1);
- оплату труда по внутреннему совместительству и совмещению должностей.

3.3. Размеры доплат, надбавок премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах имеющихся средств самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников и закрепляется в настоящем Договоре, локальном нормативном акте.

3.4. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 19 числа месяца.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

Изменение сроков выплаты заработной платы осуществлять по соглашению сторон.

Работникам выдается расчетный лист с указанием всех видов начислений и удержаний, форма которого разрабатывается работодателем и принимается с учетом мнения профкома.

3.5. Образовательная организация вправе распоряжаться экономией по фонду заработной платы, которая в соответствии с настоящим Договором может использовать на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

3.6. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя, и по вине работодателя;

3.7. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения Аттестационной комиссии Департамента Смоленской области по образованию и науке;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук высшей аттестационной комиссией;
- при окончании действия квалификационной категории.

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

Контроль за изменением размера оплаты труда работников осуществляет работодатель.

3.8. Средства на оплату труда предусматриваются в соответствии с утвержденными региональными нормативами.

3.9. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется на основании нормативно-правового акта, регулирующего оплату труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений), принимаемого органами местного самоуправления с учетом рекомендаций по оплате труда, принятых на Федеральном уровне, а также в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области.

3.10. Оплату труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производить в повышенном

размере по сравнению с окладами (ставками) заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже 4%.

Размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в каждом отдельном случае на основании коллективного договора и трудового договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда устанавливать соответствующим работникам учреждений гарантии (дополнительный отпуск, повышенный размер оплаты труда, сокращенное рабочее время), установленные по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. В случае, если аттестация рабочих мест не проводилась, то указанные гарантии ранее действовавшим условиям.

3.11. Производить:

- оплату замещенных уроков не ниже, чем по тарификации в пределах фонда заработной платы, независимо от срока замещения;

- изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон;

- выплату компенсации в полном размере за дни забастовок, организуемых в соответствии с ТК РФ, в соответствии с коллективным договором или соглашением, достигнутым в ходе разрешения трудового спора;

- оплату в размере не менее 30% ставки за разрывной характер работы, если перерыв между уроками составляет более 2 часов за счет средств

экономии заработной платы. Составлять графики работы педагогических работников таким образом, чтобы разрывной характер работы происходил в исключительных случаях;

- подсчет стажа педагогов-библиотекарей с учетом их времени работы в должностях заведующей библиотекой и библиотекаря;

- оплату в повышенном размере за каждый час работы в ночное время не ниже 35%;

- выплату ежемесячной доплаты к заработной плате выпускникам очных отделений образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, при предъявлении выпускником одновременно документов о среднем профессиональном образовании и высшем образовании по направлению подготовки, соответствующему для поступления на работу на должность педагогического работника, после окончания образовательной организации высшего образования по очной форме обучения.

3.12. Сохранять:

- во время нахождения работника на курсах повышения квалификации за ним средний заработок в дни, совпадающие с выходным днем данного работника;

- средний заработок за педагогическим работником в день прохождения квалификационных испытаний;

- средний заработок за работниками в день вызова в суд по трудовым спорам и иным вопросам, связанным с трудовой деятельностью.

3.13. В плане финансово-хозяйственной деятельности на заработную плату предусматривать средства на:

- повышение оплаты труда в связи с увеличением заработной платы по сравнению с тарификацией в течение учебного года в связи с проводимой аттестацией;

- оплату замены сторожей во время отпусков;

- оплату дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день и за работу во вредных условиях труда.

3.14. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца;

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже минимального размера оплаты труда работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда;

- переработка рабочего времени работниками образовательных организаций (учреждений) вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны признают что

4.1. Для педагогических работников с учетом особенности их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, для остальных работников отрасли – 40 часов в неделю.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени или опасным условиям труда определяемыми по результатам специальной оценки условий труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения Профкома в каждом отдельном случае на основании Договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2) в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, расписанием учебных занятий, годовым календарным графиком, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

Режим рабочего времени учителей, педагогов дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601.

Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им 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 объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и

времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом 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.

В каникулярное время работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала 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.

Администрация вправе привлекать педагогических работников к дежурствам по школе. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Работа в выходные и праздничные нерабочие дни не допускается.

Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) директора учреждения с компенсацией в соответствии с Трудовым Кодексом РФ

4.3. Руководитель общеобразовательной организации (директор) относится к работникам с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск 07 календарных дней.

Другим работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск не менее 6 календарных дней в соответствии с коллективным договором.

Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска определяется по результатам учета рабочего времени фактически отработанного в данном режиме.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником с ненормированным рабочим днем в условиях ненормированного рабочего дня.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска, порядок его предоставления устанавливается коллективным договором учреждения.

4.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, а также с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и сложившихся семейных обстоятельств работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года.

Изменение графика отпусков может осуществляться с согласия работника и Профкома.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных обязанностей; при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков в других случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового Кодекса РФ.

В случае несвоевременного предупреждения работника о времени начала основного оплачиваемого отпуска (не позднее чем за 2 недели до его начала) и/или несвоевременной оплаты за период отпуска (не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска) сохранить за работником право по желанию перенести основной оплачиваемый отпуск и иметь преимущественное право при выборе новой даты начала отпуска.

4.5. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности (если работник не изъявляет желания разделить отпуск на части и использовать одну из них) и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени, если педагогические или руководящие работники отработали менее 10 месяцев. Если педагогические или руководящие работники, отработали в рабочем году 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Компенсация выплачивается полностью за отработанные месяцы. Не полностью отработанный месяц округляется до полного, если в нем отработано 15 и более дней, если отработано менее 15 дней, то эти дни компенсации не подлежат.

Работник, проработавший в образовательной организации более одного года и увольняемый в связи с сокращением штата, вправе получить полную компенсацию за неиспользованный отпуск за последний рабочий год при условии, что он имеет в этом периоде 5,5 и более месяцев стажа, дающего право на отпуск.

4.6. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Педагогический работник, желающий воспользоваться этим правом,

- обязан предупредить директора о своем желании ухода в отпуск письменно за две недели;

- длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, если его уход в отпуск отрицательно не отразится на деятельности учреждения;

- в период с 01 июня по 31 августа директор не вправе отказать работнику в предоставлении длительного отпуска. В случае если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе отпуск предоставляется по графику, составленному администрацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При наличии уважительных причин (болезнь работника, членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.п.) и при предоставлении соответствующих документов директор обязан предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником в заявлении;

- по заявлению педагогического работника, заболевшего в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией переносится на другой срок и не оплачивается. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

- до истечения длительного отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. По соглашению сторон длительный отпуск может быть разделен на части при условии использования каждой из

частей в ином учебном году, при этом минимальная продолжительность части отпуска должна составлять не менее шести месяцев;

- по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.7. При предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, их продолжительность определяется соглашением сторон, но не менее чем предусматривается ст. 128 Трудового кодекса РФ, при этом на основании заявления работника работодатель предоставляет время для нахождения в пути к месту события и обратно.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней.

4.8. Работникам, занятым на работах, которые отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда, определяемым по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, не менее 7 календарных дней.

4.9. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска конкретного работника устанавливается директором с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника.

4.10. При исчислении стажа, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включать периоды, которые включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с ч. 1 ст. 121 ТК РФ.

5. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5. Стороны договорились:

5.1. Не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации образовательной организации;

5.2. Определять срок предупреждения работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, реорганизацией не менее чем за 3 месяца. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.3. Преимущественным правом при сокращении численности штата работников, на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ имеют работники:

- лица, которые, наряду с основной работой, выполняют у данного работодателя иную, значимую для учреждения работу (выборные профсоюзные работники, уполномоченные по охране труда, руководители методических объединений, предметно-цикловых комиссий и т.д.);

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее трех лет;

- при сокращении педагогической должности, имеющие педагогическое образование.

5.4. Расторжение трудового договора по ст. 288 ТК РФ с беременной женщиной, женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет

или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем

ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается.

5.5. В случае увольнения работника, на период отсутствия которого был заключен трудовой договор на определенный срок, с другим работником, признавать этот договор трудовым договором на неопределенный срок с момента увольнения отсутствовавшего работника.

5.6. Для обеспечения повышения квалификации работников образования не реже чем 1 раз в три года предусматривать средства, необходимые для дополнительного профессионального образования.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

5.7. Предоставлять дополнительные отпуска лицам совмещающим работу с получением образования для прохождения промежуточной аттестации, прохождения государственной итоговой аттестации (до 1(одного) месяца) с сохранением среднего заработка за работниками, получающими образование данного уровня не впервые, обучающимся по педагогическим специальностям

- по программам бакалавриата или специалитета - лицами, имеющими диплом бакалавра (специалиста или магистра);

- по программам магистратуры - лицами, имеющими диплом специалиста (магистра).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6. Стороны договорились:

6.1. Устанавливать надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденным ведомственными знаками отличия, а также работникам, награжденным ведомственными нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года.

6.2. Производить выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае расторжения трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса).

6.3. Не расторгать трудовой договор с работником, в случае неудовлетворительного результата аттестации на соответствие квалификации занимаемой должности и предоставлять работнику возможность повторной аттестации через год.

6.4. Стороны считают необходимым:

6.4.1. Сохранять приказом директора за педагогическим работником уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории в течение:

- двух лет с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек в течение года после выхода работника из отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения в длительном отпуске сроком до одного года педагогическим работникам, имеющим непрерывный стаж педагогической работы не менее 10 лет; во время длительной болезни, продолжавшейся свыше 3-х месяцев в период подачи заявлений на аттестацию; работникам, возобновившим педагогическую

деятельность после увольнения в связи с выходом на пенсию, реорганизацией или ликвидацией учреждения;

- всего срока действия установленной категории при переходе педагогического работника на другую должность или работе на нескольких педагогических должностях в случае совпадения профиля работы (должности).

6.5. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- установленные по должностям учителя (преподавателя) независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), а по должностям работников, независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы уволенных ранее педагогических работников (в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата или в связи с выходом на пенсию) в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из частной образовательной организации (учреждения), а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в муниципальные образовательные организации (учреждения), при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации;

- при поступлении на соответствующую педагогическую должность работника, переехавшего из стран СНГ, в том числе и в случае совпадения профиля работы;

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

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться при оплате труда квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); вожатый; социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профилям темам из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор
Педагог-психолог	Учитель (преподаватель) психологии, воспитатель, учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями

	в развитии, тьютор
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель, тьютер
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания, инструктор по физической культуре	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-дефектолог, учитель логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по основной должности), тьютер
Учитель музыки общеобразовательной организации (учреждения), преподаватель организации (учреждения) среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации (учреждения), преподаватель профессиональных образовательных организаций, музыкальный руководитель
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования
Преподаватель организации (учреждения) начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации (учреждении)
Учитель образовательной организации (учреждения)	Преподаватель того же предмета в профессиональных образовательных организациях

6.6. Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, и принятие решений об установлении квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Создавать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 3).

Проводить в соответствии с законодательством специальную оценку условий труда.

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

7.1.3. Обеспечивать наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4, Приложение № 5).

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

7.1.6. Обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ) 1 раз в 5 лет.

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

7.1.8. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работников школы и администрации.

7.1.9. Осуществлять совместно с представительным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты, выполнением соглашения по охране труда 2 раза в год.

7.1.10. Обеспечить за счет средств учреждения прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников с сохранением среднего заработка во время прохождения указанных мед.осмотров. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских

осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.11. Организовывать обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя Организовывать проверку знаний требований по охране труда работников школы.

7.1.12. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.13. Профком образовательной организации:

7.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

7.2.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета.

7.2.3. Обеспечивает совместно с директором формирование и организацию деятельности комиссии по охране труда.

7.2.4. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

7.2.5. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда.

7.2.6. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

7.2.7. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; профессий и должностей, работа по которым дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

7.2.8. Участвует в расследовании несчастных случаев, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание профкома, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

7.2.9. В случаях ухудшения условий учебы, труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю учреждения о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.1. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности" и другими законодательными актами.

8.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочные представители в соответствии с законодательством обязаны.

8.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзного комитета в учреждении.

8.2.2. Предоставлять Профкому независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.2.3. Не препятствовать, представителям профкома посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.2.4. Предоставлять Профкому по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, бытового обслуживания, работы предприятия общественного питания.

8.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профкома средств в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

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

8.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профкома и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.3.1. Работники, входящие в состав Профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, членами которого они являются; руководители (их заместители) и члены профкома в учреждении, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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

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

8.3.3. Члены профсоюза, уполномоченные по охране труда Профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением.

8.3.4. Члены профсоюза, освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профкома:

8.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профком, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации – на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей

работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

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

9. ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ – ЧЛЕНАМ ПРФСОЮЗА

9.1. Организует бесплатную консультационную помощь членам профсоюза, осуществляет защиту их трудовых и социальных прав, предусмотренных законодательством, настоящим Договором, отстаивает их интересы на всех уровнях.

9.2. Своевременно рассматривает жалобы и обращения членов Профсоюза и в случае необходимости, принимает меры по защите прав и интересов.

9.3. Организует оказание материальной помощи работникам учреждения.

9.4. Осуществляет надзор и контроль за охраной труда и экологической безопасностью.

9.5. Осуществляет контроль за выплатой заработной платы

9.6. Способствует развитию творчества и инициативы работников.

9.7. Содействует реализации настоящего Договора, социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

9.8. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах занятости, увольнения, представления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим Договором.

9.9. В поддержку своих требований при ведении переговоров при разработке, заключении или изменении Коллективного договора имеет право проводить собрания в нерабочее время и без нарушений нормальной деятельности учреждения.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ

10. Работники образовательной организации обязуется:

10.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с работниками индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать коллективный договор, Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные нормативные акты.

10.2. Своевременно оповещать администрацию о невозможности поразличного рода уважительным причинам выполнять работу.

10.3. Совершенствовать своё профессиональное мастерство, повышать квалификацию в установленном порядке.

10.4. Содействовать администрации в улучшении морально-психологического климата в учреждении.

10.5. Бережно относиться к имуществу учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

10.6. Соблюдать правила охраны труда, правила пожарной безопасности, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений. Верхнюю одежду и сменную обувь оставлять в гардеробных.

10.7. Участвовать в осуществлении программ развития учреждения, в проводимых администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории учреждения.

10.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом администрации к служебной тайне.

10.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации образовательной организации.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания до 31.12.2022 года.

11.7. Коллективный договор может быть продлен по соглашению сторон сроком не более, чем на 1 года.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ярцевская средняя школа №2
им.Героя Советского Союза Н.А.Данюшина»

Улица Гагарина, дом 52, город Ярцево, Смоленская область, 215806
Тел/факс – 8-48143-7-13-06, e-mail: shkola02@yandex.ru,
<https://yarschool-2.edusite.ru/>

ПРИНЯТО

общим собранием работников
Протокол №2 от 28.08.2020 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
от 31.08.2020 г. № 206
Директор школы

О.А.Новикова



Положение о распределении фонда стимулирующих выплат

Учено письменное мотивированное
мнение профкома.
Протокол №5 от 28.08.2020 г.

2020 год

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении фонда стимулирующих выплат (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 144 Трудового Кодекса РФ, Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников к повышению качества образовательной и воспитательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - СЧ ФОТ) работников муниципального бюджетного обще-образовательного учреждения «Ярцевская средняя школа №2 им. Героя Советского Союза Н.А. Данюшина» (далее – ОО).

1.3. Стимулирующий фонд включают в себя:

- постоянные (в течение учебного года) надбавки и доплаты стимулирующего характера;
- премии и иные поощрительные выплаты в соответствии с критериями и показателями на основании самооценки работников и комиссионного утверждения.

1.4. Критерии и показатели для осуществления выплат работникам ОО приведены в п.п. 3.,4 настоящего Положения и являются неотъемлемой частью.

1.5. Настоящее Положение согласуется с Советом школы и утверждается приказом директора ОО с учётом мотивированного мнения представительного органа работников.

1.6. Срок действия Положения не ограничен.

2. Порядок стимулирования работников

2.1. Доплаты и надбавки работникам ОО осуществляются в пределах СЧ ФОТ устанавливаются приказом директора по результатам труда и на основании настоящего Положения.

2.2. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога (для педагогических работников);

- отсутствие дисциплинарных взысканий (для всех категорий работников).

2.3. Условиями для снижения (до 10 баллов) или отмены стимулирующих выплат является:

- несоблюдение условий п. 2.2 настоящего Положения;
- выявление недостоверности представленной работниками информации;

- изменение характера работы, объема нагрузки;
- наличие замечаний по любому виду деятельности, по ведению школьной документации любого вида и характера.

2.4. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются комиссией по распределению фонда стимулирующих выплат на основании листов оценки эффективности, предоставляемых работниками.

2.5. Конкретный размер выплат из фонда стимулирующих выплат для каждого работника школы устанавливается на основании приказа директора школы в %-м отношении должностного оклада или в денежном выражении.

3. Постоянные (в течение учебного года) надбавки и доплаты

3.1	Выплаты за проверку тетрадей (в % отношении от количества за тарифицированных часов:	
	1-4 класс	10%
	Русский язык – 5-11 класс	15%
	Литература – 5- 9 класс	5%
	Литература – 10-11 класс	10%
	Математика	10 %
	Иностранный язык	5%
	Физика, химия, биология, география, история	5%
3.2	Выплаты за заведование учебными кабинетами	5%
3.3	Выплаты за руководство ШМО	10%
3.4	Выплаты за оформление больничных и работу с ФСС	5%
3.5	Выплаты за обслуживание компьютеров и организация работы интернет зала	20%
3.6	Выплаты за организацию работы школьного сайта	20%
3.7	Выплаты за работу секретаря педсовета и секретаря Совета школы	5%
3.8	Ведение делопроизводства секретарём школы	100%
3.9	Выплаты за работу с сайтами госзакупок, АИС «Образование»	100%
3.10	Выплаты за организацию и ведение инновационной деятельности в школе	20%
3.11	Выплаты за исполнение функций контрактного управляющего	50%
3.12	Выплаты за интенсивность в работе	10%
3.13	За организацию питания учащихся 1 – 11 кл.	20%
3.14	За организацию ОТ в школе	10%
3.15	Выплаты за заведование пришкольным участком и озеленением школы	20%
3.16	Выплаты председателю и секретарю профкома	5%

4. Премияльные выплаты по итогам работы

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты работы.

4.1. Критерии и показатели качества труда педагогических работников

№	Критерии	Показатели	Размер выплат в баллах
1	Снижение (отсутствие) неуспевающих	Отсутствует	3

	обучающихся	Снижение	2
2	Доля учащихся, осваивающих учебные программы на «4» и «5»	Выше среднего по школе	3
		Примерно равно (плюс, минус 3%), но имеет положительную динамику	2
		Ниже среднего по школе, но имеет положительную динамику	1
3	Отсутствие неуспевающих выпускников 9 класса по результатам ГИА (или недопущенных к ГИА)	Отсутствуют	3
4	Отсутствие неуспевающих выпускников 11 класса по результатам ГИА (или недопущенных к ГИА)	Отсутствуют	3
5	Динамика качества формирования УУД	Рост	3
		Стабильность	2
6	Отсутствие обучающихся с единственной тройкой по предмету оцениваемого педагога	Отсутствуют	3
7	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства («Учитель года», классный руководитель, инновационных проектов и др.)	Победитель, призер, участник регионального или федерального уровня	3
		Победитель, призер, участник муниципального уровня	2
8	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций на уроках данного учителя	Отсутствие	3
9	Выступления, публикации педагога на конференциях, форумах, семинарах и т.п.	Международный, всероссийский, региональный уровень	3
		Муниципальный уровень	2
		Уровень школы	1
10	Участие педагога в работе жюри, экспертных советов, общественных органов самоуправления школы	Участие в постоянно действующих органах и/или привлечение не менее 2 раза в год	3
		Разовое привлечение	2
11	Доля обучающихся, ставших победителями и призерами олимпиад по предмету	Наличие победителя, призера регионального	3

		уровня	
		Наличие победителя, призера муниципального уровня	2
		Наличие победителя, призера школьного уровня	1
12	Доля обучающихся, ставших победителями и призерами конференций	Наличие победителя, призера регионального уровня	3
		Наличие победителя, призера муниципального уровня	2
		Наличие победителя, призера школьного уровня	1
13	Доля обучающихся, ставших победителями и призерами соревнований, конкурсов, фестивалей	Наличие победителя, призера регионального уровня	3
		Наличие победителя, призера муниципального уровня	2
		Наличие победителя, призера школьного уровня	1
14	Участие обучающихся в научно-исследовательской и социально-значимой проектной деятельности (количество проектов, которыми руководил педагог, вышло на школьную конференцию)	Не менее 3 проектов	3
		Не менее 2 проектов	2
		Не менее 1 проекта	1
15	Наличие публикаций обучающихся в сборниках, периодических изданиях	Международный, всероссийский, региональный уровень	3
		Муниципальный уровень	2
		Школьный уровень	1
16	Доля обучающихся, занимающихся в кружках, творческих объединениях (кроме спортивных) на базе школы	Не менее 50% и рост	3
		Не менее 50%	2
		Не менее 30 %	1
17	Доля обучающихся, занимающихся в спортивных секциях на базе школы	Не менее 30% и рост	3
		Не менее 30%	2
		Не менее 20 %	1
18	Повышение (сохранение) охвата горячим питанием (обеда или завтраки) в течение учебного года	Не менее 90%	3
		81-90%	2
		70-80%	1

19	Доля обучающихся, состоящих на ВШУ, учете ОДН, КДНиЗП	Отсутствие	3
20	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей), педагогов по поводу конфликтных ситуаций в классе	Отсутствие	3
21	Использование (доля проведенных уроков) интерактивных досок, компьютера и проекционного оборудования, компьютерного класса	Более 50%	3
		35-49%	2
		20-34%	1
22	Доля обучающихся, принявших участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория», «Билет в будущее» и др.	Не менее 30% и рост	3
		Не менее 30%	2
		Не менее 20 %	1
23	Доля обучающихся, посетивших экскурсии, выставки, библиотеки под руководством учителя	80% 1 раз и более	3
		Не менее 60% 1 раз и более	2
		Не менее 40% 1 раз и более	1
24	Своевременное заполнение электронных журналов	Замечаний нет	3
25	Своевременное и качественное ведение документации	Замечаний нет	3
26	Сохранность мебели и оборудования в учебном кабинете, которым заведует учитель	Выполняется, замечаний нет	3

4.2. Критерии и размеры стимулирующих выплат для заместителей директора

№	Критерии	Показатели	Размер выплат в баллах
1	Отсутствие обоснованных обращений к директору от всех участников образовательных отношений по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие	3
2	Отсутствие замечаний в адрес работника по итогам ВМКО, которые он курирует	Отсутствие	3
		1 замечание	2
3	Инициативность, взаимозаменяемость	Проявление	3
4	Участие в инновационной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания	Разработка проекта, программы	3
		Внедрение и реализация новых проектов, программ	2
5	Обеспечение экономии энергопотребления, экономное использование ресурсов	Отсутствие превышения нормативов потребления коммунальных услуг	3

6	Выступление на конференциях, семинарах, наличие публикаций по распространению опыта	Международный, всероссийский, региональный уровень	3
		Муниципальный уровень	2
		Школьный уровень	1
7	Своевременное предоставление информации для размещения на сайте школы, согласно требованиям законодательства	Без замечаний со стороны проверяющих органов	3
		1 замечание	2
8	Своевременное заполнение и сдача аналитических материалов, отчетов, листов самооценки сотрудников, находящихся в подчинении	Без замечаний	3
9	Достижение запланированных показателей результатов образовательной деятельности, качественное исполнение своих должностных обязанностей	Достижение плановых показателей по курируемым вопросам	3
		Недостижение в пределах допустимой нормы (не более 5%)	2
10	Своевременное повышение квалификации	Выполнение требований	3
11	Выполнение особо важных поручений вне должностных обязанностей	Исполнение	3
12	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Отсутствие	3

4.3. Критерии и размеры стимулирующих выплат для заместителя директора по АХР

№	Критерии оценивания	Размер выплат в баллах
1	Создание условий для качественной работы технического персонала	До 3 баллов
2	Обеспечение работоспособности инженерных инфраструктур	До 2 баллов
3	Качественная подготовка и проведение текущего ремонта	До 3 баллов
4	Создание условий для сохранения здоровья и безопасности обучающихся	До 2 баллов
5	Проведение мероприятий по сбережению энергоресурсов	До 3 баллов
6	Качественное ведение учетной документации	До 2 баллов
7	Отсутствие замечаний по итогам внутреннего и внешнего контроля	До 3 баллов

4.4. Критерии и размеры стимулирующих выплат для учебно-вспомогательного персонала (секретарь)

№	Критерии оценки	Показатели оценки	Размер выплат
---	-----------------	-------------------	---------------

			в баллах
1	Качество сдачи отчетности	При отсутствии замечаний	3
		1-2 замечаний	2
2	Качество работы в программах БУС, закупки	При отсутствии замечаний	3
		1-2 замечаний	2
3	Качество работы в программах АИС, Элжур, ФИС ФРДО, ЕГИССО	При отсутствии замечаний	3
		1-2 замечаний	2
4	Отсутствие обоснованных обращений к директору от всех участников образовательных отношений по поводу конфликтных ситуаций	Отсутствие	3
5	Отсутствие замечаний по итогам ВМКО	При отсутствии замечаний	3
		1-2 замечаний	2
6	Инициативность	Проявление	1
7	Качественная работа с персональными данными	Отсутствие замечаний	3
8	Обеспечение экономии энергопотребления	Отсутствие превышения нормативов потребления коммунальных услуг	3

4.5. Критерии и размеры стимулирующих выплат для учебно-вспомогательного персонала (заведующий БИЦ)

№	Критерии оценки	Показатели оценки	Размер выплат в баллах
1	Высокая читательская активность	80-100%	3
		60-79%	2
2	Использование информационных технологий в ведении учета и создании баз данных	Наличие электронной базы фондов	3
3	Отсутствие обоснованных обращений к директору всех участников образовательных отношений на некачественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие	3
4	Выполнение разовых, особо важных поручений, сложных работ, не предусмотренных должностными обязанностями	Наличие	3
5	Качество проведения школьного этапа Всероссийского конкурса «Живая классика»	Качество проведения	3
6	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: организация информационно-методической работы, проведения выставок и внеклассных	Не реже 10 раз в год	3
		Не реже 6 раз в год	2
		3-4 раза в год	1

	мероприятий		
7	Своевременное предоставление информации для размещения на сайте школы, согласно требованиям законодательства	Без замечаний со стороны проверяющих органов	3
		1 замечание	2

4.6. Критерии и размеры стимулирующих выплат для педагога-организатора, социального педагога, педагога-психолога

№	Критерии оценки	Показатели оценки	Размер выплат в баллах
1	Использование информационных технологий в ведении учета и создании баз данных	Наличие электронной базы	3
2	Отсутствие обоснованных обращений к директору всех участников образовательных отношений на некачественное исполнение должностных обязанностей	Отсутствие	3
3	Выполнение разовых, особо важных поручений, сложных работ, не предусмотренных должностными обязанностями	Наличие	3
4	Инициативность, взаимозаменяемость	Проявление	3
5	Своевременное повышение квалификации	Выполнение требований	3
6	Своевременное предоставление информации для размещения на сайте школы, согласно требованиям законодательства	Без замечаний со стороны проверяющих органов	3
		1 замечание	2

4.7. Критерии и размеры стимулирующих выплат для обслуживающего персонала

№	Критерии оценивания	Размер выплат в баллах
1	Отсутствие обоснованных обращений к директору от всех участников образовательных отношений по поводу конфликтных ситуаций	До 3 баллов
2	Отсутствие замечаний по итогам Внутреннего контроля	До 3 баллов
3	Качество и оперативность выполнения заявок, участие в генеральных уборках и ремонтных работах	До 3 баллов
4	Содержание помещений (территории) в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	До 3 баллов
5	Бережное отношение к оборудованию и инвентарю	До 3 баллов
6	Обеспечение экономии энергопотребления	До 3 баллов
7	Качество осуществления пропускного режима	До 3 баллов
8	Отсутствие порчи (потери) имущества	До 3 баллов
9	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	До 3 баллов

10	Выполнение дополнительных поручений и обязанностей	До 3 баллов
----	--	-------------

Приложение № 2
к коллективному договору

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ярцевская средняя школа №2
им.Героя Советского Союза Н.А.Данюшина»

Улица Гагарина, дом 52, город Ярцево, Смоленская область, 215806
Тел/факс – 8-48143-7-13-06, e-mail: shkola02@yandex.ru,
<https://yarschool-2.edusite.ru/>

ПРИНЯТО

общим собранием работников
Протокол №2 от 28.08.2020 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
от 31.08.2020 г. № 206

Директор школы
Новикова О.А.Новикова



Правила внутреннего трудового распорядка для работников

Учено письменное мотивированное
мнение профкома.
Протокол №5 от 28.08.2020 г.

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Трудовым законодательством и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ярцевская средняя школа №2 им. Героя Советского Союза Н.А.Данюшина» (далее – ОУ).

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору. 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

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

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- справка об отсутствии судимости.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав ОУ;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; - должностная инструкция;

- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, Почетные звания, государственные и ведомственные награды.

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;

- об изменениях структуры, штатов ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.8. Администрация осуществляет внутришкольный мониторинг, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.

3.9. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан: - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;

- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

- активно пропагандировать педагогические знания;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);

- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного мониторинга в соответствии с планом работы ОУ.

5. Рабочее время, время отдыха и его использование

5.1. В ОУ в зависимости от учебного плана устанавливается 5-дневная или 6- дневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников: секретарь, лаборанты, технический персонал устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. За 10 минут до начала занятий работники школы должны быть на своем рабочем месте, т.е. в классе. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.3. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители, специалист по кадрам, секретарь-машинистка, библиотекарь устанавливается ненормированный рабочий день.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.5. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Учебную нагрузку работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мнения работника и трудового коллектива. При этом, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки, который составляет не менее 18 часов в неделю и не должен превышать число часов, соответствующих полутора ставкам. Неполная учебная нагрузка возможна только при согласии работника, которое должно быть выражено в письменной форме.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.15. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается: - изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

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

- удалять учащихся с уроков;

- курить в помещении ОУ;

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

- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

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

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с существующим локальным нормативным актом.

6.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение Почетной грамотой;

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;

- премия за конкретный вклад;

- памятный подарок.

6.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с принятым локальным нормативным актом. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

6.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства. 6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

6.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

6.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального

поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

6.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

6.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профком МБОУ ЯСШ № 2 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2020 – 2022 гг. руководство образовательной организацией обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Срок	Ответственный
1	2	3	4	5	6
1	Проверка состояния охраны труда и противопожарного режима.	Кол-во раз	2 в год	Сентябрь Март	Комиссия по охране труда
2	Обучение и проверка знаний по охране труда	Кол-во раз	1 раз в год	Январь	Новикова О.А.
3	Разработка, утверждение, учёт, выдача инструкций по охране труда под роспись	Экземпляров	38	1 раз в 5 лет	Терехова О.А. Шутенкова Л.А.
4	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: - работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работников, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства	Кол-во раз	1 в год	Январь	Новикова О.А. Шутенкова Л.А.
5	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	Осень, весна	Шутенкова Л.А.
6	Организация комиссии по охране на паритетных основах	Чел.	4	Сентябрь	Печавина А.А. Новикова О.А.

7	Замена осветительных приборов	штуки	Учебные кабинеты		Шутенкова Л.А.
8	Проверка и замена диэлектрических перчаток	Кол-во раз	2 в год	Июль	Шутенкова Л.А.
9	Замер сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств	Кол-во раз	1 в год	Июль	Шутенкова Л.А.
10	Очистка осветительной арматуры, окон, фрагтов	Кол-во раз	2 в год	Январь Август	Шутенкова Л.А.
11	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	Кол-во раз	1	По графику	Новикова О.А.
12	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи			По мере необходимости	Шутенкова Л.А.
13	Выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты	Кол-во раз	В соответствии с нормами		Шутенкова Л.А.
14	Промывка отопительной системы.	Кол-во раз	1 раз в год	Апрель-июнь	Шутенкова Л.А.
15	Заправка огнетушителей			По мере необходимости	Шутенкова Л.А.
16	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности			1 раз в 5 лет	Шутенкова Л.А.
17	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения			постоянно	Шутенкова Л.А.
18	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	Кол-во раз	Не менее 2 раз в год	Сентябрь-апрель	Киселёва В.В.
19	Содержание запасных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			постоянно	Шутенкова Л.А.

Директор школы:

Шутенкова

О.А.Новикова

Председатель профкома:

Печавина

А.А.Печавина

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и видов работ, дающих право на бесплатное получение
сmyвaющих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды сmyвaющих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Пункт Типовых норм бесплатно й выдачи
1	Дворник	Туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосmyвaемыми загрязнениями	200 г (туалетное мыло) или 250 мл (жидкие моющие средства)	Раздел 2, п.7 приказа от 17.12.2010 №1122н (с изменен.)
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосmyвaемыми загрязнениями	200 г (туалетное мыло) или 250 мл (жидкие моющие средства)	Раздел 2, п.7 приказа от 17.12.2010 №1122н (с изменен.)
3	Рабочий по текущему ремонту и комплексному обслуживанию зданий	Туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосmyвaемыми загрязнениями	200 г (туалетное мыло) или 250 мл (жидкие моющие средства)	Раздел 2, п.7 приказа от 17.12.2010 №1122н (с изменен.)
4	Лаборант	Туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосmyвaемыми загрязнениями	200 г (туалетное мыло) или 250 мл (жидкие моющие средства)	Раздел 2, п.7 приказа от 17.12.2010 №1122н (с изменен.)

Директор школы:



О.А.Новикова

Председатель профкома:



А.А.Печавина

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

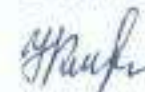
№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды и других СИЗ / норма выдачи	Срок носки (месяц)
1	Учитель химии	- халат/1 - перчатки/12 - очки защитные/1	12 12 до износа
2	Лаборант кабинета химии	- халат/1 - фартук из полимерных материалов с нагрудником/1 - перчатки резиновые/12 - очки защитные/1	12 12 12 до износа
3	Лаборант кабинета физики	- халат/1 - перчатки резиновые/12	12 12
4	Учитель технологии	- халат/1	12
5	Гардеробщик	- халат/1	12
6	Рабочий по текущему ремонту и комплексному обслуживанию зданий	- халат или костюм/1 - перчатки с полимерным покрытием/6 - очки защитные/1 - перчатки резиновые/12 - сапоги резиновые с защитным подноском/1 пара	12 12 до износа 12 12
7	Уборщик производственных и служебных помещений	- халат/1 - перчатки резиновые/1 - перчатки с полимерным покрытием/6	12 12 12
8	Учитель информатики	- халат/1	12
9	Дворник	- перчатки с полимерным покрытием/6 пар - фартук из полимерных материалов с нагрудником/2 шт - сапоги резиновые с защитным подноском/1 пара	12 12 12

Директор школы:



О.А.Новикова

Председатель профкома:



А.А.Печавина