

Российская Федерация
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
Администрации Благодарненского городского
округа Ставропольского края
Комсомольская ул., д. 8, г. Благодарный, 356420
Тел. (8 86549) 5 23 54, факс: 5 23 54
E-mail: uszblag@mail.ru
ОГРН 1172651027713 ОКПО63904122
ИНН/КПП 2605015673/260501006
№ 6187/6 от 21.09.2020
На № _____

Исполняющему обязанности
директора муниципального
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №7»

М.В.Погорелову

Председателю первичной
профсоюзной организации
муниципального
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №7»

Т.А.Крашенинниковой

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора муниципального
образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№7»

Управление труда и социальной защиты населения администрации
Благодарненского городского округа Ставропольского края сообщает, что
коллективный договор муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7» зарегистрирован 21.09.2020 г.,
регистрационный номер 41.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников
по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными
правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Старший юрист-консульт отдела организационного,
информационного обеспечения и
трудовых отношений управления труда и
социальной защиты населения администрации
Благодарненского городского округа
Ставропольского края

В.Н.Подлесный

От работодателя:
И. о. директора
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

 Погорелов М.В.

«14» сентября 2020 г.

М.П.



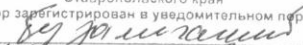
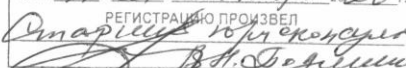
От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

 Т.А. Крашенинникова

«14» сентября 2020 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»
с. Каменная Балка
БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
НА 2020 – 2023 ГОДЫ**

Принят на собрании
трудового коллектива
единогласно 21.09.2020
протокол №3

Управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края
Договор зарегистрирован в уведомительном порядке
за №  41.09.2020 г.
РЕГИСТРАЦИОННО ПРОИЗВЕЛ 

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – МОУ «СОШ № 7», общеобразовательное учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники общеобразовательного учреждения МОУ «СОШ № 7» (далее – профком), в лице их представителя – председателя профкома Крашенинниковой Татьяны Александровны;

работодатель в лице его представителя — директора МОУ «СОШ № 7», Татаренко Валентины Ивановны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников МОУ «СОШ № 7».

1.5. Коллективный договор действует в течение 3-х лет с момента заключения.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования общеобразовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем общеобразовательного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) общеобразовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

Данный коллективный договор является правовым актом, регулирующим профессиональные, социально-трудовые, социально-экономические отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.13. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), а также в соответствии с отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально экономических условий для работников и обеспечению стабильной, эффективной деятельности общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот.

1.14. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст.ст. 30, 31 ТК РФ). Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников общеобразовательного учреждения.

1.15. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.16. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.17. Работодатель и профком признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.18. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления общеобразовательным учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 Трудового кодекса Российской Федерации и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе общеобразовательного учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.20. Настоящий коллективный договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание. Стороны подтверждают обязанность исполнения условий настоящего договора

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ).

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

2.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или срочный до 5 лет (ст.58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя и работника только в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера работы или условий её выполнения. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (ст. 70 ТК РФ).

2.5. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в общеобразовательном учреждении.

2.7. Работодатель предоставляет работнику работу в размере не менее 1 ставки, менее 1 ставки – с письменного согласия работника.

2.8. Совместителям предоставляется нагрузка в том случае, если учителя, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее 1 ставки заработной платы.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года 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, не может превышать одного месяца, в течение календарного года);

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины из отпуска по уходу за ребенком.

2.10. Работодатель осуществляет своевременную запись в трудовую книжку (5 дней), а также все последующие изменения и поощрения.

2.11. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

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

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.14. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 77 ТК РФ), либо по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ)

2.15. Работники:

2.15.1. При приеме на работу предоставляют все необходимые документы:

Педагогам:

- паспорт (прописка не обязательна);
- трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности;
- документ об образовании;
- документ о квалификации и наличии специальных знаний;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании;
- военный билет (для военнообязанных);
- медицинская книжка (ст.65 ТК РФ);
- документы о награждении, аттестационные листы;
- удостоверения о прохождении курсов, экспертные заключения;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- свидетельство о браке;
- свидетельство о рождении детей.

Прочему персоналу (водитель, дворник, повар, секретарь руководителя, уборщица, лаборант, кухонная рабочая, рабочий, кладовщик):

- паспорт (прописка не обязательна);
- трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности;
- документ об образовании;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- военный билет (для военнообязанных);
- медицинская книжка (ст.65 ТК РФ);
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- свидетельство о браке;
- свидетельство о рождении детей.

В случае увольнения по собственному желанию своевременно (не позднее, чем за 2 недели) ставит в известность работодателя.

2.16. Профсоюзный комитет:

Контролирует соблюдение прав при приеме и увольнении путем ознакомления с соответствующими приказами и записями в трудовых книжках (ст. 82 ТК РФ).

III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

Работодатель обязуется:

3.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Ставропольского края, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (ст.8 ТК РФ);

3.2. Осуществлять работу по подготовке и расстановке кадров.

3.3. Осуществлять прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.4. Не допускать нарушения трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, поощрений за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

3.5. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами Российской Федерации и Ставропольского края "Об образовании", положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений.

3.6. Согласовывать с профкомом:

- приказы, тарификацию, штатное расписание, положения и мероприятия по вопросам установления условий норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы;

- приказы о привлечении к работе в исключительных случаях, предусмотренных законом, в выходные и праздничные дни;

- графики дежурств по общеобразовательному учреждению;

- графики ежегодных отпусков;

- приказы о перенесении отпуска, об отзыве работников общеобразовательного учреждения в связи с производственной необходимостью;

- поощрения и взыскания работников.

3.7. При приеме на работу знакомить сотрудника с его должностными обязанностями, трудовым договором, условиями и оплатой труда, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором.

3.8. Осуществлять подготовку общеобразовательного учреждения к новому учебному году.

3.9. Разрабатывать и согласовывать с профкомом должностные обязанности работников. Не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками.

3.10. Стороны согласились в том, что профком:

3.10.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением администрацией общеобразовательного учреждения трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

3.10.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

3.10.3. Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует выполнение работниками правил внутреннего трудового распорядка.

3.10.4. Участвует в работе комиссии по приему общеобразовательного учреждения к новому учебному году.

3.10.5. Участвует в работе комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель:

4.1. Обязуется отслеживать повышение квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в 3 года.

4.2. Определяет, с учетом мнения (по согласованию) профкома, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития общеобразовательного учреждения.

4.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для квалификации в другую местность, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.4. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4.5. Организует проведение аттестации педагогических работников и руководящих работников и по ее результатам устанавливает соответствие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня решения аттестационной комиссии.

4.6. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома.

4.7. Профком:

4.7.1. Участвует в образовании аттестационной комиссии общеобразовательного учреждения.

4.7.2. Осуществляет совместно с администрацией общеобразовательного учреждения подготовку материалов на награждение работников, которым присвоено почетное звание.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

5.1.2. Увольнять члена профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, воспитывающие детей до 16 лет,
- лица, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

5.1.4. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

5.1.5. При появлении новых рабочих мест в общеобразовательном учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме работников, добросовестно работающих в нём ранее, уволенных из общеобразовательного учреждения в связи с сокращением штата.

5.1.6. Информировать работников о возможных планах развития и перспективах общеобразовательного учреждения.

5.2. Профком:

Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением администрацией общеобразовательного учреждения трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников учреждения.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком сменности для сторожей, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома.

6.1.2. Для педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

6.1.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки.

6.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;
- одного из родителей, имеющего ребенка-инвалида до 18 лет;

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.1.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

6.1.6. Всем работникам предоставляется методический день (день свободный от занятий) в течение недели для повышения методического мастерства, самообразования.

6.1.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников общеобразовательного учреждения к работе в выходные или праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия. Согласно части первой статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки, работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.1.9. Работодатель обеспечивает молодых специалистов учебной нагрузкой по специальности не менее ставки.

6.1.10. Время осенних, зимних, весенних, а также летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников общеобразовательного учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

6.1.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до начала следующего календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 123, 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.12. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ), кроме отпуска за вредность и отпусков беременным женщинам.

6.1.13. При наличии у работника путевки для санаторно-курортного лечения предоставляет возможность взять отпуск вне графика отпусков.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Согласовывать с профкомом все вопросы, связанные с тарификацией, аттестацией педагогических работников, учебным расписанием, графиком отпусков, изменением условий труда.

6.2.2. Не привлекать педагогических работников без их согласия на мероприятия, непосредственно не связанные с учебным процессом и не предусмотренные расписанием.

6.2.3. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск для всех категорий работников: педагогам – не менее 56 календарных дней, прочему обслуживающему персоналу (секретарь руководителя, кухонная рабочая, сторож, уборщик, водитель, кладовщик, лаборант, дворник, рабочий, повар) – не менее 28 календарных дней.

6.2.4. Предоставлять вновь принятым работникам очередной отпуск в полном размере и с оплатой по истечении 6 месяцев с момента приема на работу (ст. 122 ТК РФ).

6.2.5. Оплату отпуска для всех категорий работников производить не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

6.2.6. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отдыха в каникулярное время, при вызовах на экзамены, проведение мероприятий в выходные и праздничные дни (воскресенье, праздничный день).

6.2.7. Всем педагогическим работникам общеобразовательного учреждения предоставлять ежегодный дополнительный отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня в количестве 7 календарных дней, суммировать с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Работникам, участвовавшим в спартакиадах, соревнованиях, турслетах, связанных с выездом в выходные дни, предоставлять гарантии, предусмотренные ст. 153 ТК РФ.

6.2.8. На основании ст.117 ТК РФ и при установлении по результатам специальной оценки условий труда 3 класса любой степени вредности работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней (повар, кухрабочая, учитель информатики, секретарь).

6.2.9. Установить работникам 4% доплату к должностному окладу из фонда надбавок и доплат за работу во вредных условиях согласно специальной оценки условий труда (повар, кухрабочая, учитель информатики, секретарь).

6.2.10. Работнику, по его письменному заявлению, в обязательном порядке предоставляется оплачиваемый кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, проводы в армию, регистрации брака, смерти близких родственников: детей, супруга, родителей) продолжительностью 3 календарных дня с сохранением заработной платы.

6.2.11. Предоставлять по желанию работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года, на время которого за работником сохраняется его должность, место работы и педагогическая нагрузка.

6.2.12. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с

обучающимися, в том числе в течение перерывов (перемен). Время отдыха и питания прочих работников общеобразовательного учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.2.13. 6.2.13. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье -1 день ;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу- 1 день
- для проводов детей в армию -3 дня
- в случае свадьбы работника (детей работника)-3 дня
- на похороны близких родственников- 3 дня (отец, мать, жена, муж, дети);
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы-3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации- 5 дней

2. Без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства
- работающим инвалидам
- работающим пенсионерам по старости
- по семейным обстоятельствам

6.3. Работники:

6.3.1. Добросовестно исполняют свои должностные обязанности, своевременно выполняют приказы и распоряжения администрации общеобразовательного учреждения;

6.3.2. В своей работе руководствуются Уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

6.3.3. Бережно относятся к имуществу общеобразовательного учреждения, обеспечивают его сохранность, предъявляют эти требования к обучающимся.

6.4. Профком:

6.4.1. Контролирует соблюдение прав работников в период тарификации, аттестации, составления учебного расписания, графика отпусков.

6.4.2. Содействует установлению и поддержанию в коллективе морально-психологического климата, способствующего эффективному исполнению своих трудовых обязанностей.

VII. Оплата и нормирование труда

7.1. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая оклад (ставка) и компенсационные выплаты в зависимости от квалификации работников) и стимулирующую части, в зависимости от сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников регулируются Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 1).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаются работодателем по согласованию с профкомом. Стимулирующие выплаты руководителю общеобразовательного учреждения устанавливаются учредителем с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

3) Месячная оплата труда работников в размере не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени выплачивается на основании трудового договора, в т.ч. заключенного на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

4) Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работников, с учетом мнения профкома, по письменному распоряжению работодателя.

Согласно части первой статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5) Работникам, выполняющим у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон

обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

6) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601

Работники 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.

7) Оплата труда педагогических и прочих работников общеобразовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

8) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на стимулирование, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в положении об оплате труда (Приложение №1)

9) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации осуществляется не реже чем два раза в месяц в денежной форме путем перечисления на зарплатную электронную карту ОАО Сбербанка России. Днями выплаты заработной платы являются 25 число - за первую половину месяца и 10 число - за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с праздничным или выходным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

10) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

11) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

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

13) Работодатель при выплате заработной платы отражает в расчетных листках каждого работника суммы начисленных в его пользу страховых взносов в пенсионный фонд Российской Федерации или иные за соответствующий период.

14) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

15) Наполняемость классов, установленная Постановлением Правительства Ставропольского края № 342-п от 27 августа 2014 года «О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 25 декабря 2013 года № 507-п «О нормативах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

7.2. Стороны:

1) Проводят мониторинг последствий (результатов) введения отраслевой системы оплаты труда в образовательном учреждении.

2) Формируют в учреждении образования фонда стимулирующего характера в объеме не менее 30% общего фонда оплаты труда.

3) Рекомендуют:

- устанавливать стимулирующие выплаты (доплаты) к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденных ведомственными наградами, за счет средств общеобразовательного учреждения, в том числе экономии по фонду оплаты труда;

- наполняемость классов, установленную типовыми положениями об общеобразовательных учреждениях с учетом санитарных правил и норм, считать для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы.

7.3. Стороны исходят из того, что:

7.3.1. Оплата труда работника общеобразовательного учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников общеобразовательного учреждения.

7.3.2. Заработная плата педагогических работников устанавливается в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

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

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

7.3.4. Изменение заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение заработной платы в период пребывания его ежегодном или другом отпуске, а также в период его

временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.3.5. На всех работников общеобразовательного учреждения руководителем утверждается штатное расписание по согласованию с учредителем, кроме этого на учителей и других педагогических работников (социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь), выполняющих педагогическую работу, дополнительно на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. Приём на работу учителей производить только на вакантные должности. Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, могут иметь место только с письменного согласия работника.

7.4.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

7.4.3. Совместно с профкомом производить выплаты надбавок из фонда стимулирующих выплат в сумме средств, направленных на оплату труда за качество работы, за интенсивность и высокие результаты работы и премиального фонда.

7.4.4. Информировать коллектив о размерах внебюджетных финансовых поступлений и их расходовании, отчитывается один раз в полугодие.

7.4.5. Гарантирует доплату за работу в ночное время (сторожу).

7.4.6. Обеспечивает ознакомление работников с размером их месячной оплаты, доплат, удержаний (выдает расчетный лист).

7.4.7. Несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров и выплат заработной платы работникам.

7.4.8. Сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.5. Профком:

7.5.1. Принимает участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку педагогов.

7.5.2. Осуществляет контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения ставок работников, выплаты им заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

7.5.3. Осуществляет контроль над ведением трудовых книжек сотрудников, правильностью исчисления общего трудового и педагогического стажа.

7.6. Стороны договорились:

7.6.1. Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

7.6.2. Способствовать созданию в общеобразовательном учреждении комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6.3. Представляют работников к поощрению (в размере оклада) в связи с уходом на пенсию.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1 Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить общеобразовательное учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

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

8.1.3. Заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение по охране труда)

8.1.4. За счет средств общеобразовательного учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спец.одежды, моющих средств (ст.221 ТК РФ) (Приложение б).

8.1.5. Оказывать материальную помощь, связанную с расходами на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей в размере 3000 рублей при наличии финансовой возможности.

8.1.6. Своевременно проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников общеобразовательного учреждения.

8.1.7. При приеме на работу и в начале учебного года проводит инструктаж с работниками по технике безопасности и противопожарной безопасности.

8.1.8. Осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование всех работников общеобразовательного учреждения.

8.1.9. Предоставлять всем работникам учреждения 1 рабочий день (один раз в год) для прохождения бесплатного обязательного медицинского осмотра с сохранением заработной платы и места работы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьёй 213 ТК РФ.

В соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации работникам предоставляются гарантии при прохождении диспансеризации. Работникам, желающим пройти диспансеризацию, необходимо предоставить письменное заявление на имя работодателя не позднее, чем за 3 дня до даты прохождения диспансеризации.

Работодатель предоставляет работникам один раз в три года 1 рабочий день с сохранением должности и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка

Работающим пенсионерам и работникам пред пенсионного возраста на прохождение диспансеризации предоставляется 2 оплачиваемых рабочих дня ежегодно.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

8.1.10. Организовать тепловой, световой и воздушный режим в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

8.1.11. Организует работу столовой для обеспечения обучающихся горячим питанием.

8.1.12. Обеспечивает своевременное расследование несчастных случаев с работниками общеобразовательного учреждения, происшедших в рабочее время, в период следования на работу и с работы.

8.1.13. Обеспечивать в целях охраны труда:

- проведение специальной оценки условий труда;
- формирование расписания с количеством «окон» не более 2-х в день, иное по согласованию с учителем.

8.1.14. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками общеобразовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.1.15. Обеспечивать ответственного за состояние охраны труда общеобразовательного учреждения нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа.

8.1.16. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками. Возмещать вред, причинённый здоровью работника в общеобразовательном учреждении в соответствии с федеральным законодательством.

8.1.17. Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

8.1.18. Обеспечивать прохождение медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работниками из средств общеобразовательного учреждения.

8.2. Работники обязаны:

8.2.1. Строго соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности, требования охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

8.2.3. Осуществлять заботу об укреплении своего здоровья в целях плодотворной работы и уменьшения случаев простоя.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и правовых актов по труду силами уполномоченного от профкома.

8.3.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.3.3. Проводить независимую экспертизу условий труда.

8.3.3. Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников общеобразовательного учреждения.

8.3.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев с работниками общеобразовательного учреждения.

8.3.5. Своевременно информировать районную профсоюзную организацию обо всех несчастных случаях в общеобразовательном учреждении.

8.3.6. Осуществлять общественный контроль над состоянием охраны труда и выполнением работодателем обязанности по охране труда, предусмотренной коллективным договором.

8.3.7. Обращаться к работодателю с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.3.8. Оказывать консультационную помощь по вопросам условий и охраны труда в целях защиты интересов работников.

8.4. Стороны обязуются совместно:

8.4.1. Создать комиссию по охране труда на паритетной основе, состоящую из представителей работодателя, членов профкома и уполномоченного по охране труда.

8.4.2. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.4.4. В случае грубых нарушений требований охраны труда профком вправе требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8.4.5. Один раз в полгода информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.4.6. Включить вопросы ВИЧ / СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.

8.4.7. Консультировать (личная беседа) как самого работника, так и вновь трудоустроенных по вопросу ВИЧ / СПИДа.

8.4.8. Реализовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

8.4.9. Организовать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату или отгул (по желанию работника) учителям физкультуры, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, предусмотренных законодательством.

9.1.2. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.1.3. Работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (ст.262 ТК РФ).

9.1.4. Предоставлять право работникам бесплатно пользоваться библиотечным фондом.

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 21 ТК РФ).

9.2.2. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в медицинский, социальный, пенсионный фонды.

9.2.3. Контролировать сохранность архивных документов.

9.3. Стороны договорились, что работодатель совместно с профкомом:

9.3.1. Оказывают материальную помощь работникам общеобразовательного учреждения (членам семьи – дочь, сын, мать, отец, усыновленные дети, жена, муж), а именно:

- в связи со смертью работника или члена семьи
- в связи с операционным вмешательством и лечением после операции
- в связи со стихийными бедствиями (наводнение, пожары)
- в связи с несчастными случаями (кража, ограбление).

Единовременная материальная помощь работникам школы оказывается в зависимости от стажа работы в учреждении:

- при стаже работы на момент выплаты до 2-х лет в размере 20% месячного должностного оклада

- при стаже работы свыше 2-х лет, включая принятых на работу по переводу – в размере месячного должностного оклада.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и при наличии свободных денежных средств у работодателя.

9.3.2. Создают банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, одиноких пенсионеров, многодетные семьи с целью оказания адресной социальной поддержки.

9.3.3. Работникам, достигшим пенсионного возраста выплачивается единовременное пособие в размере ставки по занимаемой должности при увольнении в связи с выходом на пенсию при наличии фонда экономии

9.4. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам общеобразовательного учреждения.

Х. Права и гарантии молодых специалистов

10. Приём молодых специалистов на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора.

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

10.1. Работодатель:

10.1.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

10.1.3. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

10.1.4. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в общеобразовательном учреждении.

10.1.5. Предоставляет работнику (молодому специалисту) работу в размере 1 ставки, менее 1 ставки с письменного согласия.

К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу в образовательное учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования. Правами молодых специалистов наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

10.1.6. Обеспечивает создание и работу в трудовом коллективе системы наставничества.

10.1.7. Предоставляет бесплатную юридическую консультацию по интересующим вопросам о труде Российской Федерации и Ставропольского края.

10.1.8. Гарантирует предоставление молодым работникам предусмотренных постановлением правительства Ставропольского края от 19.03.2008 г. № 48-п «О ежемесячной надбавке педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Ставропольского края, отнесенным к категории молодых специалистов» льгот и гарантий, а именно:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную службу

- переход работника в другую образовательную организацию

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет

- для социальной поддержки работников из числа молодых специалистов, впервые поступивших на работу, установление им дифференцированной стимулирующей выплаты в размере 50% должностного оклада в зависимости от периода времени, отработанного в качестве молодого специалиста.

10.1.9. Предоставляет гарантии и компенсации работникам (молодым специалистам), совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.1.10. Предоставляет право молодому специалисту участвовать в общественных и спортивных мероприятиях.

10.2. Профком:

10.2.1. Профком обязуется разъяснять работникам (молодым специалистам) положения коллективного договора, содействовать его реализации.

10.2.2. Контролирует соблюдение прав при приеме и увольнении путем ознакомления с соответствующими приказами и записями в трудовых книжках.

XI. Права и гарантии деятельности профкома

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. Не допускается ограничений, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

11.2. Работодатель признаёт профком единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

11.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.4. Работодатель признаёт право профкома на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ).

11.5. Способствует эффективной работе профкома путем предоставления в необходимых случаях помещения для проведения заседаний, хранения документации, связи, оргтехники (ст. 377 ТК РФ).

11.6. Работодатель обеспечивает ежемесячные бесплатные перечисления на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 ТК РФ).

11.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях мероприятиях.

11.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития общеобразовательного учреждения.

11.9. Члены профкома включаются в состав комиссий общеобразовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

11.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- Создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).
- Создание условий для аттестации педагогических работников.

11.11. Члены профкома пользуются дополнительными правами и льготами:

- Бесплатная юридическая консультация;
- Защита профкома в случае индивидуальных трудовых споров.

11.12. Профком:

В период действия настоящего договора не выдвигает новых требований и не организует трудовые споры по вопросам, включенным в договор при условии их выполнения.

11.13. Стороны подтверждают, что работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности общеобразовательного учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации.

ХII. Обязательства профкома

12. Профком обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и трудового кодекса Российской Федерации.

12.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из зарплаты на счет первичной профсоюзной организации.

12.3. Направлять учредителю (собственнику) общеобразовательного учреждения заявления о нарушении руководителем общеобразовательного учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

12.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссию по трудовым спорам и в суде.

12.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12.6. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12.7. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях сложных семейных обстоятельств, а именно:

- операционное вмешательство и лечение работника или членов его семьи (отец, мать, дочь, сын, усыновленные дети, муж, жена) в размере 1000 рублей.

12.8. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения ставок работников, выплаты им заработной платы, компенсаций, пособий, доплат и надбавок.

12.9. Совместно с администрацией осуществлять культурно - массовую и физкультурно-оздоровительную работу в общеобразовательном учреждении, принимать участие в районных и сельских мероприятиях.

12.11. Осуществлять контроль над расходованием средств профсоюзного бюджета.

12.12. Осуществлять контроль над расходованием средств социального страхования.

ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора

13. Стороны договорились, что:

13.1. Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края.

13.2. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.3. Один раз в год не позднее 1 сентября информируют коллектив о результатах реализации мероприятий по выполнению коллективного договора за истекший год.

13.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективно-трудовых споров, используют все возможности по устранению причин, которые могут повлечь возникновение

конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

13.5. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

13.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1
к коллективному договору

От работодателя:

И. о. директора
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

_____ Погорелов М.В.

«__ __»_ __ 20 20г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

_____ Т.А. Крашенинникова

«__ __»_ __ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

Благодарненского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – МОУ «СОШ № 7», учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О

введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 г., протокол 11 **Приказ мин обр Ск 12/64 -ппр**

2. Заработная плата состоит из:

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

3. Минимальные должностные оклады работников МОУ «СОШ № 7» по профессиональным квалификационным группам должностей устанавливаются согласно разделу 2 Положения об оплате труда работников МОУ «СОШ № 7» (далее – Положение) на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МОУ «СОШ № 7» утверждается директором по согласованию с управлением образования и включает в себя все должности работников данного учреждения.

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

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МОУ «СОШ № 7» согласно разделу 3 настоящего Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам согласно разделу 4 настоящего Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МОУ «СОШ № 7» приведен в разделе 6.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 7 Положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 8 настоящего Положения.

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

12. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края.

II. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Минимальные должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Минимальный должностной оклад заместителей руководителя всех типов МОУ « СОШ №7» производится в зависимости от 2 группы по оплате труда руководителей:

п/п	Наименование должности	минимальный должностной оклад (рублей)			
		группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
	Заместитель директора	16892	15822	14844	13963

2.1.2. Минимальные ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»

№ п/п	Квалификационный уровень	должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	минимальная ставка заработной платы (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	старший вожатый	6430
2.	2 квалификационный уровень	педагог-организатор; социальный педагог;	6746
3.	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	7408
4.	4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-библиотекарь; учитель	8200

2.1.3. К минимальным ставкам заработной платы, установленным п. 2.1.3. применяются следующие повышающие коэффициенты:

- за наличие II квалификационной категории или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение занимаемой должности– 1,05 (до окончания срока ее действия у педагогических работников);

- за наличие I квалификационной категории – 1,10;
- за наличие высшей квалификационной категории – 1,15;
- за наличие высшего образования – 1,05.

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

2.2.1. Минимальные размеры должностных окладов работников МОУ «СОШ № 7» устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 3723 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 5060 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 5758 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» 8598 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		минимальный должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь	3723
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующие: складом, хозяйством	5162
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	5313

2.3. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Минимальные размеры окладов рабочих МОУ «СОШ № 7», устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ.

2.3.2. Водителям автобуса, оборудованных специальными техническими средствами, занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников) - 4653 рублей.

2.4. В соответствии со статьей 133 Трудового Кодекса Российской Федерации МРОТ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда, не может быть ниже МРОТ, установленного федеральным законом.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

3.4. Работникам МОУ «СОШ № 7», занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленные по результатам специальной оценки рабочих мест, предусматриваются выплаты в размере 4 % тарифной ставки (оклада) (повар, учитель информатики).

3.5. За работу в пустынных и безводных местностях к заработной плате на территории Благодарненского городского округа Ставропольского края установлен коэффициент 1,1 в соответствии с решением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края от 27.02.2018 года № 82.

3.6. Размеры компенсационных выплат:

№ п/п	Наименование работ	размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов)	30
2.	За работу в коррекционных классах	20
3.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
4.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных организациях всех типов и видов, имеющих:	20
		35
		50
5.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25
6.	Специалистам психолого-педагогических и	20

	медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	
7.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4 классов 5-12 классов	
		30
		35
8.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
9.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ	15
		10
10.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, цикловыми, комиссиями, методическими объединениями	10
11.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	20

3.6.1. Доплата труда работникам за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) осуществляется в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада) (сторожу).

3.6.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Конституционного суда от 28 июня 2018 года № 26-П.

3.6.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

3.6.4. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей), размер которой определяется по соглашению сторон постановлением конституционного суда 2019 года №40-п

В связи со служебной необходимостью и имеющимися вакансиями, руководствуясь статьями 60.2, 151 трудового кодекса Российской Федерации при совмещении обязанности начальника лагеря и воспитателя в летний период производить доплату за дополнительно возложенную работу в размере 500 (пятьсот) рублей начальнику лагеря, 300 (триста) рублей воспитателю из средств бюджета Благодарненского городского округа Ставропольского края

педагогическим работникам за заведование учебными мастерскими – 40% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за выполнение функций организатора по внеклассной и внешкольной работе с детьми (старшей вожатой) 100% от ставки старшей вожатой.

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

педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию с количеством классов: от 10 до 19 – 50%; должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за ведение кружковой работы - почасовая оплата от ставки педагога дополнительного образования .

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе.

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

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре.

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

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

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

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

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

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

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за качество выполняемых работ:
 - за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), ведомственной грамоты Российской Федерации;
- в) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;
 - премия по итогам работы за год;
 - единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

Молодые специалисты - педагогические работники – лица, принятые на работу в муниципальное общеобразовательное учреждение в течение трех лет включительно после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования.

Ежемесячная надбавка молодым специалистам-учителям устанавливается по основному месту работы пропорционально фактической нагрузке, в случае выполнения объема педагогической работы выше нормы часов за одну ставку, ежемесячная надбавка устанавливается в размере 50% от ставки заработной платы.

На ежемесячную надбавку молодым специалистам – учителям начисляются коэффициенты за работу в пустынных и безводных местностях и 25 % за работу в сельской местности.

Педагогическим работникам образовательного учреждения за участие в работе краевых, районных инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий-10% от ставки заработной платы;

- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) -25% от ставки заработной платы;

-за организацию работы по охране труда -5000 рублей;

-за осуществление полномочия контрактного управляющего -2500 рублей;

-за осуществление полномочия ответственного по электробезопасности-2500 рублей;

- за ведение официального сайта школы-50% от ставки заработной платы.

За сложность и напряженность:

1. работа с программой «Аттестат школы»- 20%;
2. работа с информационно-аналитической системой «Аверс: Управление образовательным учреждением», «Аверс: Электронный классный журнал» - 30%;
3. работа с Федеральной информационной системой «Федеральный реестр сведений о документах об образовании» -25%;
4. за выполнение функций старшего ответственного за организованную перевозку детей -70%;
5. за ведение табеля учета рабочего времени водителей и проведение пред рейсового и после рейсового техосмотра-35%;
6. за заполнение путевых листов по выпуску школьных автобусов-35%;
7. за руководство кружковой работой и внеурочной деятельностью 25% от ставки заработной платы;
8. за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий -25% от ставки заработной платы;

9. за реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся - 20% от ставки заработной платы;
10. за организацию работы с одаренными детьми - 50% от ставки заработной платы;
11. за организацию индивидуального обучения на дому больных детей - 20% от ставки заработной платы;
12. за руководство районным методическим объединением учителей истории и обществознания - 10 % от ставки заработной платы;
13. за организацию работы по безопасности дорожного движения - 50% от ставки заработной платы;
14. за работу с Единой государственной информационной системой социального обеспечения 30% от ставки заработной платы или 5000 рублей;
15. за ведение протоколов педагогических советов - 10% от ставки заработной платы;
16. за организацию питания - 5000 руб;
17. за выполнение особо важной и ответственной работы при осуществлении **подвоза обучающихся** 30% от ставки заработной платы.

4.4. За качество выполняемых работ:

- имеющим почетное звание «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности,
- награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

4.5. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.6. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

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

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательного учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств).

Формула расчета баллов:

P-S

P-роспись на год

$S=(s1+s2)*12$ месяц

S1= сумма по тарификации в месяц

S2=сумма по штатке в месяц

A:12 мес*90%=a

a- сумма стимулирующих выплат в месяц

$a/1,1*20\%:k1=c1$

$a/1,1*80\%:k2=c2$

k1- количество баллов по руководителям

k2- количество баллов по педагогическим работникам

c1- стоимость балла по руководителям

c2- стоимость балла по педагогическим работникам

4.7. Премирование сотрудников производится по итогам работы за учебный год, полугодие, учебную четверть, месяц за фактически выполненную работу.

4.8. Единовременная премия с особо значимыми событиями выплачивается работникам учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения РФ, наградами Ставропольского края, почетной грамотой министерства образования Ставропольского края в размере 1000 рублей.

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками, в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет мужчинам и женщинам) в размере 100 % от должностного оклада.

Единовременная премия с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения на основании приказа директора.

V. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении

5.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников МОУ «СОШ № 7» устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю:
учителям I – XI классов;

- педагогам дополнительного образования;
- за 30 часов педагогической работы в неделю воспитателям групп продленного дня;
- за 36 часов педагогической работы в неделю:

педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу- организатору, преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

5.3. За часы педагогической работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 6 настоящего Положения.

5.4. Должностные оклады учителей устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 40 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата должностного оклада в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям I–IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;
- учителям физической культуры при возложении на них в счет сохраняемого должностного оклада в полном размере обязанностей учителя (части обязанностей) соответственно по организации внеурочной работы по физическому воспитанию, классному руководству и другому.

5.6. Учителям общеобразовательных дисциплин, у которых по не зависящим от них причинам, в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за должностной оклад;
- заработная плата в размере должностного оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой;

- заработная плата, установленная при тарификации, в размере должностного оклада, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

5.8. Преподавательская работа работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа директора и других работников МОУ «СОШ № 7» оплачиваются дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

5.9. Объем учебной нагрузки учителей МОУ «СОШ № 7» устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

При установлении учителям МОУ «СОШ № 7», для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям 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 (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в школе директором, определяется Учредителем.

5.10. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

При возложении на учителей МОУ «СОШ № 7», для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на

очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

5.11. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, не установлен.

VI. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам

6.1. Аттестация педагогических работников МОУ «СОШ № 7» осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

6.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

6.3. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

6.4. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6.5. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающих в образовательной организации (учреждении), должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

6.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

- получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательная организация МОУ «СОШ №7» (учреждение) обязаны применять приказ Минтруда России от 18.10.2013 года № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»».

6.8. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работнику должностной оклад (ставка заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения несёт руководитель.

VII. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МОУ «СОШ №7»

7.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

7.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников выплачивается в полном объеме.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

7.4. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются директором МОУ «СОШ № 7» по согласованию с Учредителем. прпофком

VIII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МОУ «СОШ № 7» применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

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

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

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

Приложение № 2
к положению об оплате труда

От работодателя:

И. о. директора
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

_____ Погорелов М.В.

«__ __» __ 20 20г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

_____ Т.А. Крашенинникова

«__ __» __ 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев и показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим, и другим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «СОШ №7» за результативность и эффективность работы

КРИТЕРИИ показателей
результативности и эффективности работы
учителя МОУ «СОШ №7»
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты
труда

Наименование критерия	Макс.	Оценка	Оценка
-----------------------	-------	--------	--------

	балл	сопр.	комиссии
1. Положительная динамика результатов учебного процесса по критериям достижения учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения			
1. Качество знаний по итогам полугодия, года: - на том же уровне; - повышение качества знаний по предмету по сравнению с предыдущим отчетным периодом	0,5 1,0		
2. Качество знаний по результатам административных контрольных срезов: - на том же уровне; - повышение качества знаний по предмету сравнению с предыдущим отчетным периодом	0,5 1,0		
3. Наличие диагностики - ведется эпизодически; - ведется регулярно, - ее результаты используются при планировании индивидуальной работы	0,5 0,5 0,5		
4. Количество учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия по всем классам в которых учитель ведет учебные занятия не менее двух лет в сравнении с предыдущим полугодием: - отсутствует - ниже	0,5 1,0		
5. Количество видов занятий учителя с учащимися во внеурочное время (подготовка к конкурсам, олимпиадам, консультации по предмету) 1 2 Более 2	0,5 1,0 1,5		
6. Наличие призовых мест учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.: - муниципальный уровень; - краевой уровень; - всероссийский уровень	0,5 1,0 1,0		
7. Учитель систематически практикует применение на уроках здоровьесберегающих технологий, создание психологического комфорта в классном коллективе	0,5		
8. Охват горячим питанием - на том же уровне; - выше	0,5 1,0		
9. Уровень организации воспитательной работы с классным коллективом (по предмету или как классный руководитель): - на том же уровне; - выше	0,5 1,0		
10. Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	0,5		
11. Отсутствие жалоб на работу учителя от родителей (законных представителей) учащихся, в том числе устных	0,5		
12. Высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременное и качественное ведение документации, сдача отчетов, трудовая дисциплина	0,5		

13.Привлечение средств спонсоров и жертвователей на оснащение учебного кабинета и школы	0,5		
Итого по критерию 1	17, 0		
II. Методическая и инновационная деятельность			
1.Разработка и успешная реализация учителем образовательного проекта	1,0		
2.Участие учителя, закрепленное приказом по школе , в реализации муниципальных, краевых и федеральных проектов и программ по конкретному направлению: - ВПР (эксперты) - ГИА (работники ППЭ, эксперты,ГЭК) - ЕГЭ (работники ППЭ, эксперты,,ГЭК)	0,5 0,5 0,5		
3.Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях: -муниципального уровня; -краевого уровня	0,5 1,0		
4 .Использование ИКТ для: - моделирования урока; - разработки индивидуальных траекторий обучения учащихся; - контроля и учета знаний учащихся (июнь, декабрь)	0,5 0,5 0,5		
5.Разработка рабочих программ, учебных пособий (декабрь)	1,0		
6.Проведение открытых уроков (мастер-классов), внеклассных мероприятий: - школьный - муниципального уровня; - краевого уровня	0,5 0,5 1,0		
7. Участие в профессиональном конкурсе – за участие : - 3 место; - 2 место; -1 место	0,5 0,5 1,0 1,0		
8.Учитель имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние три года)	0,5		
9.Обобщен опыт работы учителя : - на муниципальном; - на краевом, всероссийском	0,5 0,5		
Итого по критерию 2	13		
Всего по всем критериям	30		

КРИТЕРИИ показателей
результативности и эффективности работы
работников МОУ «СОШ №7»
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты
труда

Наименова	критерии	показатели	весовой	Оценка	Оценка
-----------	----------	------------	---------	--------	--------

е должность			коэффициент показателя в баллах	сотрудник	комиссии
Социальный педагог	психологический комфорт и безопасность личности обучающихся (воспитанников), коррекция отклонений в развитии обучающихся (воспитанников)	снижение доли учащихся с проблемами развития в сравнении предыдущим периодом:			
		на том же уровне	0,5		
		ниже	1		
		положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении предыдущим периодом:			
		на том же уровне	0,5		
		выше	1		
		снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия, сравнении с предыдущим периодом	0,5		
		повышение внеучебных достижений учащихся с проблемами в сравнении прошлым периодом	0,5		
		снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и др.)	0,5		
		снижение количества правонарушений учащихся в сравнении с предыдущим периодом	0,5-1,0		
		снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом	0,5		

		число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом:			
		на том же уровне	0,5		
		выше	1		
		число обучающихся (воспитанников), занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении с прошлым периодом:			
		на том же уровне	0,5		
		ниже	1		
		количество случаев оказания помощи в течение года обучающимся (воспитанникам), попавшим в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом:			
		на том же уровне	0,5		
		выше	1		
		ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	0,5		
		отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на качество работы специалиста	1,0		
		количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении с прошлым периодом:			
		на том же уровне	0,5		
		выше	1		

		количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем сравнении с прошлым периодом:			
		на том же уровне	0,5		
		ниже	1		
	методическая инновационная деятельность	участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	1		
		участие в реализации: муниципальных	0,5		
		краевых	1		
		федеральных программ, экспериментов	1,5		
		наличие выступлений на методических семинарах объединениях и т.п.: школьный	0,5		
		муниципального уровня	1		
		краевого уровня	1		
		высокий результат участия специалиста в профессиональных конкурсах различного уровня:			
		третье место	0,5		
		второе место			
		первое место	1		
		количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, сравнении с предыдущим периодом:			
		на том же уровне	0,5		
		выше	1		
Максимальное возможное количество баллов всем критериям			25		

критерии		весовой коэффициент показателя в баллах	Оценка сотрудника
педагог-организатор	создание условий позволяющих обучающимся (воспитанникам) реализовать свои интересы и потребности	доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом:	
		на том уровне	0,5
		выше	1
		участие учащихся, воспитанников в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений динамике сравнении с предыдущим периодом):	
		на том уровне	0,5
		выше	1
		количество учащихся, воспитанников, занявших призовые места (в сравнении с предыдущим периодом):	
		на том уровне	0,5
		выше	1
		доля учащихся, охваченных спортивными секциями в	

		общем количестве учащихся сравнении с прошлым периодом:		
		на том уровне	0,5	
		выше	1	
		участие различных конкурсах: школьного муниципального уровня краевого уровня	0,5 1,0 1,0	
		наличие учреждений детских организаций объединений и их участие коллективной творческой деятельности обучающихся воспитанников)	0,5	
		реализация программ, проектов работе с детьми, подросткам		
		муниципальные	1	
		краевые	1,5	
		охват обучающихся (воспитанников) каникулярным отдыхом в сравнении предыдущим периодом:		
		на том уровне	0,5	
		выше	1	
		реализация программ, проектов		

		развитию творческих способностей обучающихся (воспитанников):		
		муниципальные	0,5	
		краевые	1	
		охват обучающихся (воспитанников) оздоровительными мероприятиями в сравнении предыдущим периодом:		

При разработке локальных актов Учреждением общее количество баллов по должностям указанным в настоящей таблице сохраняется.

**КРИТЕРИИ показателей
результативности и эффективности работы
технических работников
МОУ «СОШ № 7» »**

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

Наименование должности	критерии	показатели	весовый коэффициент показателя в баллах	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся	количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом			
		на том же уровне	0,5		
		выше	1		

		участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом:			
		на том же уровне	0,5		
		выше	1		
		оформление тематических выставок	1,0		
		количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом:			
		на том же уровне	0,5		
		выше	1		
		количество новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим годом:			
		на том же уровне	0,5		
		выше	1		
		проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	0,5		
		доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом:			
		на том же уровне	0,5		
		выше	1		
		количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы			

	литературы в сравнении прошлым периодом:			
	на том же уровне	0,5		
	выше	1		
	количество экземпляров художественной литературы по сравнению с прошлым периодом:			
	на том же уровне	0,5		
	выше	1		
	количество электронных учебников в сравнении с прошлым периодом:			
	на том же уровне	0,5		
	выше	1		
	наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	0,5		
	количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом:			
	на том же уровне	0,5		
	выше	1		
	отсутствие жалоб на культуру обслуживания проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с прошлым периодом):			
	на том же уровне	0,5		
	выше	1		
	отсутствие недостат и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,0		

		снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом:			
		на том же уровне	0,5		
		ниже	1		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям 25,5					
				Оценка сотрудника	Оценка комиссии
повар, кухонный рабочий	высокое качество приготовления пищи высокий уровень обслуживания	отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	1,5		
		отсутствие замечаний на условия приготовления пищи	1,5		
		отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов, норм выхода	1,5		
		отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд	1,5		
		отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	1,0		
		отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,5		
		отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстро портящихся	1,0		

		продуктов питания			
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	1,5		
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
		отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации и проверок	1,5		
Максимально возможное количество баллов по всем показателям 14,0					
Кладовые	высокая организация учета по сохранности материальных ценностей				
				Оценка сотрудника	Оценка комиссии
		отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания, мягкого инвентаря и др.	1,5		
		отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0		
		отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстро портящихся продуктов питания	1,5		
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
		отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	1,0		
		отсутствие замечаний по	1,5		

		учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению			
		отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем показателям 9,0					
Сторож	высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	1,5		
		отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	1,5		
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
		отсутствие случаев кражи по вине сторожа	1,5		
		ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	1,0		
Максимально возможное количество баллов всем показателям					
рабочий по обслуживанию помещений	высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования			Оценка сотрудника	Оценка комиссии
		отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	1,5		
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
		отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной	1,5		

	ния, механизмов	сети			
		отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,5		
		отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0		
		отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,5		
		отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, сварщиков, рабочих	1,5		
Максимально возможное количество баллов по всем показателям 10,0					
Секретарь - руководитель	высокая эффективность работы			Оценка сотрудника	Оценка комиссии
	обеспечение обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений	использование в работе программ MicrosoftWord, Excel и др.	2,0		
		отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	2,0		
		отсутствие жалоб от посетителей на работу	2,0		
		отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел	2,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям 8,0					
Лаборант	высокая эффективность			Оценка сотрудника	Оценка комиссии

	ность эксплуатации техники оборудования	отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	2,0		
		содержание лабораторного оборудования и другой техники в исправном состоянии	2,0		
		отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного кабинета	2,0		
		отсутствие жалоб педагогов на работу лаборанта	2,0		
		сохранность лабораторного оборудования	2,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям 8,0					
Гардеробщик	высокая организация обслуживания обучающихся (воспитников), содержания помещений учреждения			Оценка сотрудника	Оценка комиссии
		отсутствие замечаний санитарно-техническое состояние помещений	1,5		
		отсутствие обоснованных жалоб на работу гардеробщика	1,5		
		отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную	1,5		
		отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2,0		
		отсутствие замечаний по обеспечению сохранности одежды	1,5		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям 8,0					
Уборщица	высокая организация			Оценка сотрудника	Оценка комиссии
производительных		отсутствие замечаний на	1,5		

служебных помещений	обслуживания	санитарно-техническое состояние помещений			
	обучающихся (воспитанников)	отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика	1,5		
	содержания помещений	отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,5		
	учреждения	отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности	2,0		
		применение дезинфицирующих средств при уборке	1,5		
Максимально возможное количество баллов всем критериям 8,0					

При разработке локальных актов МОУ «СОШ №7» общее количество баллов по должностям указанным в настоящей таблице сохраняется.

	Критерии	Максимальный бал	Оценка сотрудника	Оценка комиссии
1. водителя	Создание условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса. Соблюдение безопасных условий труда	1		
.	Положительная оценка работы со стороны работников школы	1		
	Положительная оценка со стороны школьников	2		
	Исполнительская дисциплина	1		

	Отсутствие обоснованных обращений участников ОП по поводу конфликтных ситуаций	1		
	Содержание транспорта в исправном состоянии. Своевременное проведение технических осмотров в ГИБДД	2		
	Безопасное и безаварийное управление транспортными средствами. Отсутствие нарушений правил дорожного движения	1		
	Выполнение поручений администрации	1		
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям 10,0			

При разработке локальных актов МОУ «СОШ №7» общее количество баллов по должностям указанным в настоящей таблице сохраняется.

4.

КРИТЕРИИ показателей
результативности и эффективности работы
заместителя директора МОУ «СОШ №7»
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты
труда

			Максимальное кол-во	Выполнено	утверждено
Заместитель директора	обеспечение доступности образования	позитивная динамика учебных достижений обучающихся, воспитанников по курируемым заместителем предметам, направлениям: на уровне прошлого учебного года	1,0		
		равен или выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,5		
		позитивная динамика результатов выпускных экзаменов, в том числе ЕГЭ: на уровне прошлого учебного года	1,0		
		выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,5		
		наличие диагностики знаний учащихся: ведется эпизодически	0,5		
		ведется регулярно, ее результаты используются при планировании индивидуальной работы	1,0		
		сохранение контингента	1,0		

		учащихся в 1-11 классах (отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования)			
		отсутствие выявленных не обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории района	1,0		
		организация мониторинга посещаемости занятий учащимися, доля уроков, пропущенных без уважительной причины на уровне прошлого года	0,5		
		ниже в сравнении с прошлым годом.	1,0		
		максимально возможное количество баллов по критерию 1	,0		
эффективность управленческой деятельности		наличие методического кабинета	1,0		
		организация вариативного обучения	1,0		
		реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме	1,0		
		положительная динамика количества педагогических	0,5		

		<p>работников, активно применяющих современные образовательные технологии:</p> <p>доля педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <p>на уровне прошлого учебного года</p>			
		<p>выше в сравнении с предыдущим учебным годом</p>	1,0		
		<p>доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования урока (занятий), индивидуализации траекторий обучения учащихся, в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <p>на уровне прошлого учебного года</p>	1,0		
		<p>выше в сравнении с предыдущим учебным годом</p>	1,5		
		<p>наличие призовых мест в различных</p>	0,5		

		муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, олимпиадах в сравнении с прошлым учебным годом: на уровне прошлого учебного года			
		выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,0		
		план внутришкольного контроля выполнен на 100 процентов	1,0		
		план воспитательной работы выполнен: не менее, чем на 70%	0,5		
		на 100%	1,0		
		максимально возможное количество баллов по критерию 2	8,5		
	инновационная и методическая деятельность	доля учителей, участвующих в реализации муниципальных и краевых проектов и программ, в которые включена школа по конкретному направлению: на уровне прошлого учебного года	0,5		
		выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,0		
		наличие авторских учебно-	1,0		

		методические материалы, в том числе с цифровыми образовательными ресурсами			
		сопровождение мероприятий по экспериментальной деятельности учреждения на уровне района	1,0		
		на краевом уровне	1,5		
		педагогическими работниками, курируемыми заместителем, разработаны в течение года учебно-методические пособия (рекомендации), авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования	1,0		
		количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим учебным годом: на уровне прошлого учебного года	1,0		

		выше в сравнении с прошлым учебным годом	1,5		
		заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования	1,0		
		заместителем выполнены в течение года авторские публикации	1,0		
		наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати	2,0		
		максимально возможное количество баллов по критерию 3	11,0		
	профессиональн ые достижения педагогического коллектива	подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах: победа педагога в конкурсе на уровне образовательных учреждений	0,5		
		победа педагога в конкурсе на уровне района	1,0		
		победа педагога в конкурсе на уровне края	1,5		
		победа педагога в конкурсе на	2,0		

		федеральном уровне			
		демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации	1,0		
		высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	1,0		
		максимально возможное количество баллов по критерию 4	4,0		
	высокий уровень исполнительской дисциплины	своевременная сдача отчетов, документации	2,0		
		соблюдение трудовой дисциплины	1,0		
		максимально возможное количество баллов по критерию 5	3,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			33,5		

При разработке локальных актов МОУ «СОШ №7» общее количество баллов по должностям указанным в настоящей таблице сохраняется.

Приложение № 3
к коллективному договору

От работодателя:

И.о.директора
муниципального общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

_____ М.В. Погорелов

« « _____ 2020 г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

_____ Т.А.Крашенинникова

« _____ 2020г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»**

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее - Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Школе в учительской на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с представителем работодателя Школы.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности статья (66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Школы
- настоящими Правилами;
- инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- коллективным договором;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей — не более шести месяцев.

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

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.9. Работодатель обязан ознакомить работника-владельца трудовой книжки с каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнение. Работник должен расписаться в личной карточке, в разделе III которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку

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

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в соответствии с ТК РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику

трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в соответствии с ТК РФ.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются работники согласно статьи 179 Трудового кодекса РФ, а также:

- лица пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- лица, воспитывающие детей до 16 лет,
- лица, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с председателем профсоюзного комитета Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для педагогических работников;

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования.

4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

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

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

- в) удалять обучающихся с уроков;
- г) курить в помещении и на территории Школы;
- д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- е) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

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

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: (руководитель и все его заместители, педагог, библиотекарь, кладовщик, учитель).

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для учащихся 1-8 классов и 11 класса, шестидневная

рабочая неделя с одним выходным днем для учащихся 9,10 классов. Занятия в Школе проводятся в одну смену.

5.2. Продолжительность рабочей недели для педагогов — 36 часов (ст.333 ТК РФ).

5.3. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.5. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.6. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

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

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

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

заседание педагогического совета;
общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

заседание методического объединения;

родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от 1-го часа до 2,5 часов.

5.10. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

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

5.13. Работникам школы (секретарь руководителя, уборщица, сторож, лаборант, повар, кухонная рабочая, водитель, рабочий, кладовщик) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем, за две недели до его начала.

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

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников.

6.2. Система оплаты труда работников школы устанавливается с учетом:

а) государственных гарантий по оплате труда;

б) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- в) выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;
- д) мнения профсоюзного комитета работников школы.

6.3. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

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

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

Тарификация утверждается директором школы не позднее сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации.

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

6.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников (руководители кружков и секций) и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

6.6. Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц: 25-го числа за первую половину месяца и до 10-го числа за истекший месяц. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет Сбербанка при перенос выходно

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

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

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

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.4. К дисциплинарной ответственности директора школы привлекает Учредитель.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора школы 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.

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

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

7.12. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, управляющего совета школы или общего собрания коллектива школы.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

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

Приложение 4
к коллективному договору

От работодателя:

И.о. директора муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

_____ М.В.Погорелов

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

_____ Т.А.Крашенинникова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам**

I. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МОУ «СОШ №7» (далее – Работодатель) и трудовым коллективом МОУ «СОШ №7» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

II. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МОУ «СОШ № 7». Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между

Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.3. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;

2.4. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

III. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Директор не может входить в состав КТС.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

IV. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МОУ «СОШ №7»
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;

- совместители;
- временные работники;

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

V. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.8. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих учреждения.

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования
- протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

VI. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. КТС принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

VII. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение КТС подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

VIII. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

IX. Заключительные положения

9.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Приложение 5
к коллективному договору

От работодателя:

И.о. директора муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

_____ М.В. Погорелов

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

_____ Т.А. Крашенинникова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2020-2023 г.

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ, р.	Срок выполнения	Ответственные лица
1.	Организация обучения, проверка знаний по охране труда работников рабочих профессий		1-4 квартал	Комиссия по ОТ
2.	Проведение инструктажей по охране труда: -вводный инструктаж; -первичный инструктаж на рабочем месте; -повторный; -целевой.		По мере необходимости, по плану	Аббакумова Т.А. Комиссия по ОТ
3.	Обновление инструкций, ознакомление с ними персонала		По мере необходимости	Погорелов М.В., Аббакумова Т.А.
4.	Проведение периодического	25 000	Ежегодно,	Погорелов

	медицинского осмотра сотрудников		октябрь, ноябрь	М.В, Аббакумова Т.А.
5.	Приобретение и обеспечение работающих спецодеждой (повар, кухрабочая)	5000	Ежегодно,	Аббакумова Т.А.
6.	Приобретение и обеспечение работающих моющими и (или) обезвреживающими средствами	3 000	По мере необходимости	Аббакумова Т.А.
7.	Организация и расследование несчастных случаев на производстве		По мере необходимости	Погорелов М.В Комиссия по ОТ
8.	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда		в течение года	Аббакумова Т.А.
9.	Организация и проведение Дня охраны труда в учреждении		Апрель-май	Аббакумова Т.А. Комиссия по ОТ
10.	Оборудование помещений освещением в соответствии с санитарными нормами.		По мере необходимости	Аббакумова Т.А.

Приложение 6
к коллективному договору

От работодателя:

И. о. директора муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

_____ М.В. Погорелов

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

_____ Т.А. Крашенинникова

**Перечень должностей МОУ «СОШ № 7» на получение спецодежды,
моющих и обезжиривающих средств**

№ пп	Должность	Специальная одежда	Срок службы	средства	Срок службы
1	Повар, шеф-повар	Халат	12 мес	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1 мес
		колпак	12 мес		
2	Кухонная рабочая	Халат	12 мес	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1 мес
		колпак	12 мес		
3	Лаборант	Халат	12 мес	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1 мес
		Резиновые перчатки	1 мес		
4	Технический персонал по обслуживанию зданий	Халат	12 мес	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1 мес
		Резиновые перчатки	1 мес		

Приложение 7
к коллективному договору

От работодателя:

И.о. директора муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 7»

_____ М.В.Погорелов

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №7»

_____ Т.А.Крашенинникова

**Перечень
перечень должностей работников МОУ СОШ №7
с ненормированным рабочим днем
и размером дополнительных отпусков**

№	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Директор	7 календарных дней
2	Зам.директора по УВР	7 календарных дней
3	Зам.директора по воспитательной работе	5 календарных дней
4	Заведующий хозяйством	3 календарных дня