



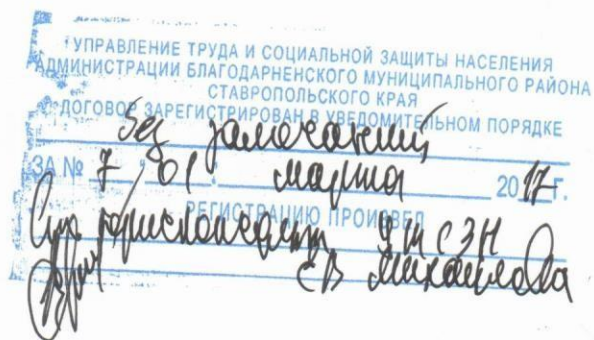
Председатель профкома
работников МКОУ «СОШ №13»
Зайцева Е.Н.



Директор МКОУ «СОШ №13»
с. Мирное
Костюкова Л.В.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МКОУ «СОШ №13» И РАБОТНИКАМИ МКОУ «СОШ №13»

Срок действия: 11 марта 2017г.- 10 марта 2020г.



с.Мирное

Содержание:

Раздел I . «Общие положения».

Раздел II. «Заключение, изменение и прекращение трудового договора».

Раздел III. «Рабочее время и время отдыха».

Раздел IV. «Оплата и нормирование труда».

Раздел V. «Социальные гарантии, льготы и компенсации».

Раздел VI. «Охрана труда и здоровья».

Раздел VII. «Высвобождение работников и содействие их занятости».

Раздел VIII. «Гарантии профсоюзной деятельности».

Раздел IX. «Работа с молодежью».

Раздел X. «Заключительные положения».

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13» (далее - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда" от 1.03.2007г. № 6-кз;
 - Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
 - Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2017 - 2019 годы;
 - Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, на 2017 - 2019 годы;
 - Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Отдела образования Благодарненского муниципального района Ставропольского края, на 2017 - 2019 годы, (далее - Соглашение)
- иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Коллективный договор заключен 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - директора Костюковой Любови Владимировны (далее - работодатель);

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Зайцевой Елены Николаевны (далее – профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

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

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

1.10. При ликвидации 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 только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с 11 марта 2017 года и действует до 10 марта 2020 года.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления образовательным учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- согласование с Профкомом;
- учет мнения 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 ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КД;
- другие формы.

Раздел II.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

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

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем по согласованию профкома.

2.4. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.8. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

2.9. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.11. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.12. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.14. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

Раздел III.

Рабочее время и время отдыха

3.Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателями с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины,

- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет),
- а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Согласно ст. 153 ТК РФ работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

-работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам,- в размере двойной или часовой тарифной ставки;

-работникам, получающим оклад (должностной оклад),- в размере одинарной дневной ставки.

А также возможно предоставление работнику отгула в каникулярное время по письменному заявлению работника.

3.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, коллективным договором допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном «Положением об оплате труда».

3.8. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 3.9. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающих учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя и предоставляется работникам для ознакомления.

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

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Согласно ст. 139 ТК РФ и п. 4 Положения расчет среднего заработка работника, независимо от режима его работы, производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

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).

3.15. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается согласно ст. 108 ТК РФ. График дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются «Правилами внутреннего трудового распорядка». Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается «Правилами внутреннего трудового распорядка» и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.16. Предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с сохранением заработной платы:

при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;

в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

для проводов детей в армию – 1 календарный день;

при вступлении в брак работника – 3 календарных дня;

в связи со смертью близких родственников – 3 календарных дня;

родителям, супругам военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 календарных дня;

родителям, имеющим детей школьного возраста – 1 сентября.

3.17. Предоставляется возможность использования отпуска во время учебного процесса при необходимости лечения и при наличии санаторной путевки.

3.18. Педагогическим работникам, имеющим стаж работы в данном учреждении не менее 10 лет, предоставляется право на длительный отпуск без содержания сроком до 1 года, на время которого за работником сохраняется его должность, место работы, педагогическая нагрузка.

В случае болезни работник может взять 1 раз в год 3-х дневный отпуск без содержания. В случае продолжительной болезни ребенка, родителей, своей болезни предоставить отпуск без содержания в зависимости от стажа работы в данном учреждении: 3 года стажа - 10 дней; 5 лет стажа - 1 месяц; 8 лет стажа - до полугода.

Раздел IV

Оплата и нормирование труда

4.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

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

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

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

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

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

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

мнения (согласования) профкома.

4.2. Оплата труда работников осуществляется на основе «Положения об оплате труда работников МКОУ «СОШ№13» и включает в себя:

должностной оклад, ставку заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда медицинских и библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренных для этих категорий работников.

4.4. Выплата заработной платы осуществляется 2 раза в месяц: 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего за отчётным. При совпадении дня выплаты с нерабочим или праздничным днём выплата заработной платы

производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.5. Работодатель при выплате заработной платы в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

4.6. За работниками, не имевшими возможности выполнять свою работу в связи со стихийными бедствиями (карантин, отмена занятий в связи с температурным режимом, аварийный работы) сохраняет заработную плату в полном размере; в случае простоя по вине работодателя - 2/3 заработной платы.

4.7. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти сохраняется заработная плата в полном размере.

4.8. Профком осуществляет контроль правильности и своевременности выплаты работникам заработной платы, компенсаций, пособий, доплат, надбавок, установления и изменения размеров ставок. Оперативно рассматривает предложения по совершенствованию нормирования оплаты труда. Следит за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременностью внесения в них изменений.

4.9. Работникам производятся следующие выплаты компенсационного характера (за особые условия труда):

- за работу в специальных (коррекционных) классах, руководителю, педагогическим работникам, непосредственно занятым в таких классах - 20% к должностному окладу (ставке заработной платы);

- за индивидуальное обучение больных детей на дому, хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам - 20% к должностному окладу (ставке заработной платы);

- за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)) рассчитанного за каждый час работы в ночное время;

- за классное руководство учителям, преподавателям 1-4 классов – 30% к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от наполняемости класса; учителям, преподавателям 5-11 классов – 35 % к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от наполняемости класса;

- учителям за проверку тетрадей:

русский язык - 15% к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от наполняемости класса,

математика - 15% к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от наполняемости класса,

начальные классы - 10% к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от наполняемости класса,

иностранный язык, физика, химия, история, география, биология - 10% к должностному окладу (ставке заработной платы) в зависимости от наполняемости класса;

- за заведование учебным кабинетом - 10% к должностному окладу (ставке заработной платы);

- работникам, ответственным за организацию горячего питания - 30% к должностному окладу (ставке заработной платы);

- учителям физической культуры за проведение внеклассных мероприятий - 25% к должностному окладу (ставке заработной платы),

4.10. Выплаты стимулирующего характера

Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создаётся комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах планового фонда оплаты труда ежемесячно и рассматриваются по полугодиям (2 раза в год). Расчет стоимости одного балла также

осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

Работодателю при осуществлении педагогической деятельности по внутреннему совместительству производятся выплаты стимулирующего характера

За интенсивность и напряженность водителю автобуса производится выплата - 25% от должностного оклада (ставки заработной платы).

4.11. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

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

при присвоении почётного звания - со дня присвоения;

при присвоении учёной степени - со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о присвоении.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.12. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к

аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

4.13. Стороны представляют работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами (к 50-летию юбилею, в связи с проходами на пенсию: женщины в 55 лет, мужчины в 60 лет - премия в размере должностного оклада).

4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

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

Раздел V.

Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.6. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние три года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет.

5.7. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в

командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.9. Педагогическим работникам учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

За педагогическими работниками учреждения сельской местности, перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

Работникам производится компенсационная выплата за работу в безводной и пустынной местности в размере – 1,1 к должностному окладу

5.10. В целях эффективного социального партнерства

5.10.1. Совместные обязательства сторон

Стороны совместно готовят и проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профсоюзным праздникам, традициям коллектива (День Знаний, День Учителя, 8 Марта, День Защитника Отечества и т. д.). Ходатайствуют перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.10.2. Администрация

Создает банк данных малообеспеченных сотрудников, включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетные семьи, одиноких пенсионеров, проработавших в школе до выхода на пенсию и др. с целью определения адресной социальной поддержки.

5.10.3. Профком

Составляет социальный паспорт образовательного учреждения, готовит пакет документов для оказания адресной социальной поддержки.

Ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе и ходатайствует перед территориальной комиссией по социальному страхованию об обеспечении сотрудников и их детей санаторными путевками.

Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения;

- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).

- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёвке образовательного учреждения к новому учебному году;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Представляет в профком письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.5. Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;
- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
- организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

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

Работодатель с учетом мнения профкома в порядке, предусмотренном статьей 372ТК РФ, для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам

специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

6.7. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. N 611;

гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ.

6.8. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;

разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди работников;

организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа;

информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

Раздел VII.

Высвобождение работников и содействие их занятости.

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;

- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

 - 10 работников и более в течение 30 дней;

 - 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,

- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

7.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.7. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

Раздел VIII.

Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

8.2. Стороны договорились о том, что:

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

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

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному

заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

8.5. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьёй 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.6. Представители профсоюзной организации включаются в состав управляющего совета, комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда, социальному страхованию.

Профком информирует администрацию и коллектив о решениях вышестоящих профсоюзных органов, доводит до их сведения информацию, полученную от Благодарненской районной организации профсоюза и краевой организаций, в том числе о массовых акциях, организуемых профсоюзом.

8.7. Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.8. По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

утверждение должностных обязанностей работников;

утверждение графиков отпусков;

принятие Положений о дополнительных отпусках;

изменение условий труда.

8.9. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

-определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;

-установление сроков выплаты заработной платы работников;

-другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.10. Стороны признают гарантии работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.10.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

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

8.10.3. Члены комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива не менее чем на 7 рабочих дней в год .

8.11. Члены профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.12. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный

вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

Раздел IX.

Работа с молодёжью

9.1. В целях развития кадрового потенциала, реализации общественно полезных инициатив и интересов молодых педагогов, содействия закреплению молодых специалистов в педагогических коллективах, привлечения молодежи к активной общественной жизни, комплексного решения особо острых социально-трудовых вопросов, связанных с профессиональной адаптацией, правовым и методическим сопровождением, поддержкой талантливой молодежи и усилением социальной защищенности молодых педагогов стороны считают работу с молодежью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

9.2. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет –принятые на работу в образовательные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

9.3. В целях стимулирования педагогических работников стороны договорились инициировать внесение изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 19.03.2008 N 48-п "О ежемесячной надбавке педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций Ставропольского края, отнесенным к категории молодых специалистов" в части сохранения или продления (на срок до трех лет) статуса молодых специалистов в следующих случаях:

призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

переход работника в другую образовательную организацию;

нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

другие случаи, определяемые коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

9.4. В целях обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени стороны рекомендуют:

высвободить при составлении расписаний учебных занятий, если это предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором, не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с детьми;

обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально-культурном развитии обучающихся, туризме, художественно-творческой и научно-практической деятельности и др.)

9.5. В целях привлечения и закрепления молодых педагогов на основании постановления главы администрации Благодарненского муниципального района от 19 декабря 2011 года №1057 «Об утверждении положения о порядке ежемесячной социальной выплаты молодым специалистам в сфере здравоохранения и образования в Благодарненском муниципальном районе Ставропольского края» производить выплату в течение первых трёх лет педагогической работы в размере 2 000 (две тысячи) рублей, а так же на основании решения Совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 27 ноября 2006 года №195 «О порядке установления и выплаты единовременного пособия Благодарненского муниципального района ставропольского края молодым специалистам-педагогическим работникам образовательных учреждений Благодарненского муниципального района Ставропольского края» выплату единовременного пособия в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

Работникам из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им дифференцированной стимулирующей выплаты в размере 50% должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от периода времени, отработанного в качестве молодого специалиста, с учетом объема учебной нагрузки, уровня образования на условиях,

предусмотренных трудовым договором, коллективным договором или локальными нормативными актами.

9.6. При подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории работодателю рекомендуется организовывать методическое сопровождение молодых педагогов

Раздел X

Заключительные положения

10.1. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл.61 ТК РФ).

10.2. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в учреждении и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, не исполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст.381-397 ТК РФ).

10.3. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.5. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

10.6. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

10.7. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

10.8. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

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

10.10. В соответствии с действующим законодательством несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

10.11. Изменения и дополнения КД в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.12. Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем коллективном договоре обязательств возлагается:

- со стороны администрации на директора МКОУ «СОШ № 13» - Костюкову Л. В.

- со стороны первичной профсоюзной организации на председателя первичной профсоюзной организации учреждения - Зайцеву Е. Н.

Председатель ППО

МКОУ «СОШ №13»

Е. Н. Зайцева

Директор

МКОУ «СОШ №13»

Л. В. Костюкова

Принято на собрании работников школы

11 марта 2017 года

Приложение №1.

От работников
председатель ППО
МКОУ «СОШ №13»
_____ Зайцева Е. Н.

От работодателя
директор МКОУ «СОШ №13»
_____ Костюкова Л. В.

Положение
о материальном поощрении и материальной помощи
работникам МКОУ «СОШ №13» с. Мирное

1. Общая часть

Премияльный фонд складывается из стимулирующего фонда в размере 3%.

Настоящее Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед

коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров, материальной поддержки остро нуждающихся работников.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- премировать за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий;
- оказание материальной помощи.

2. Оценка труда работников

При установлении надбавок, определение размера премий работникам школы используются следующие категории оценки их труда:

1. Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебному долгу.
2. Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами, успешное выполнение плановых показателей, большой личный вклад в развитие, форм и методов обучения и воспитания.
3. Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.
4. Методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию учебных программ курсов, учебных пособий, учебников.
5. Активное участие в общественной жизни школы.
6. Неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка школы, охраны труда и техники безопасности.

3. Премирование за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий

1. Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за учебный год (полугодие, четверть). Основанием для начисления премии служит:

- подведение итогов образовательной работы;
- выполнение методической работы;
- проведение мероприятий;
- внедрение новых форм и методов обучения;
- укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества;
- по результатам смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации. Премии не ограничиваются предельными размерами.

2. Премия директору школы выплачивается на основании приказа отдела образования.

3. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по школе.

4. Премии начисляются за фактически отработанное время (за учебный год, полугодие, квартал).

5. Работники школы могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения (50 для мужчин и женщин, 55 лет – для женщин, 60 лет- для мужчин) в связи с уходом на пенсию по старости.

4. Оказание материальной помощи

1. В связи с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, затопило квартиру и т.п.)

2. На операцию, дорогостоящее лечение, протезирование, дорогостоящие лекарства.

3. По случаю смерти близких родственников (матери, отца, жены, мужа, детей).

4. На организацию похорон работника.

5. В связи с бракосочетанием.

6. В связи с рождением ребёнка.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника в размере 1000 рублей.

Директор муниципального
казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №13»

Костюкова Л. В.

Председатель ППО
муниципального
казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №13»

Зайцева Е. Н.

Приложение № 2

От работников
председатель ППО
МКОУ «СОШ №13»
_____ Зайцева Е.Н.

От работодателя
директор МКОУ «СОШ №13»
с. Мирное
_____ Костюкова Л.В.

**Перечень
должностей МКОУ «СОШ №13» работников с указанием
дополнительного рабочего отпуска по условиям аттестации рабочих
мест**

№ п/п	Наименование профессии, должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор	7 дней
2.	Заместитель директора по УВР	7 дней
3.	Заместитель директора ВР	7 дней
4.	Социальный педагог	7 дней

5.	Учитель начальных классов	7 дней
6.	Учитель физики	7 дней
7.	Учитель химии и биологии	7 дней
8.	Учитель русского языка	7 дней
9.	Учитель информатики	7 дней
10.	Учитель ОБЖ	7 дней
11.	Библиотекарь	7 дней
12.	Повар	7 дней
13.	Кухонная рабочая	7 дней
14.	Уборщики служебных помещений	7 дней

Приложение № 3

От работников
 председатель ППО
 МКОУ «СОШ №13»
 _____ Зайцева Е.Н.

От работодателя
 директор МКОУ «СОШ №13»
 с. Мирное
 _____ Костюкова Л.В.

***Перечень
 должностей МКОУ «СОШ №13» на получение спецодежды***

№ п/п	Должность	Специальная одежда	Количество	Срок службы
1	Повар	Халат	2 шт.	12 месяцев
		Колпак	2 шт.	12 месяцев
2	Кухонная рабочая	Халат	2 шт.	12 месяцев

		Колпак	2 шт.	12 месяцев
3	Завхоз	Халат Рукавицы	1 шт. 2 шт.	12 месяцев 3 месяца
4	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат Резиновые перчатки	1 шт. 1 шт.	12 месяцев 1 месяц
5	Оператор котельной	Халат Рукавицы	1 шт. 2 шт.	12 месяцев 3 месяца

Приложение № 4

От работников
председатель ППО
МКОУ «СОШ №13»
_____Зайцева Е.Н.

От работодателя
директор МКОУ «СОШ №13»
с. Мирное
_____Костюкова Л.В.

***Перечень профессий работников МКОУ «СОШ №13»
на получение бесплатных смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи***

№ п/п	Перечень работ и профессий	Виды смывающих и	Нормы выдачи на 1	Количество работников
----------	-------------------------------	---------------------	----------------------	--------------------------

		обезвреживающий средств	месяц	
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло	400 гр. (на человека)	4 чел.
2	Водитель – технические масла, смазки	Очищающая паста для рук	100 мл. (на человека)	1 чел.
3	Кух. рабочая	Мыло	400 гр. (на человека)	1 чел.
4	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Мыло	400 гр. (на человека)	1 чел.

Приложение № 5

От работников
Председатель ППО
МКОУ «СОШ №13»
_____ Зайцева Е.Н.

От работодателя
Директор МКОУ «СОШ №13»
с. Мирное
_____ Костюкова Л.В.

***Перечень
должностей, которым предоставляется доплата
за работу в ночное время***

№ п/п	Наименование профессии, должность	Размер дополнительной оплаты к должностному окладу
------------------	--	---

1.	Сторож	35%
2.	Оператор котельной	35%

Приложение № 6

От работников
Председатель ППО
МКОУ «СОШ №13»
_____Зайцева Е.Н.
дата _____

От работодателя
Директор МКОУ «СОШ №13»
с. Мирное
_____Костюкова Л.В.
дата _____

Правила внутреннего трудового распорядка

с. Мирное

1. Общие положения:

1. Настоящие правила внутреннего распорядка распространяются на всех работников школы.
2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, совместно с профсоюзным комитетом школы.
3. Согласно Конституции РФ (ст.37) в стране труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Признается право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

4. При приеме на работу человека, администрация школы обязана потребовать от этого поступающего предъявления следующих документов:

Педагогом:

- паспорт (прописка не обязательна);
- трудовую книжку;
 - документ об образовании;
 - документ о квалификации и наличии специальных знаний;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - ИНН;
 - диплом;
 - 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.

Сотрудником:

- паспорт (прописка не обязательна);
- трудовую книжку;
- документ об образовании;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- ИНН;
- военный билет(для военнообязанных);
- медицинская книжка (ст.65 ТК РФ);

- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- свидетельство о браке;
- свидетельство о рождении детей.

Прием на работу в школу без предъявления вышеперечисленных документов не допускается. Администрация школы не вправе требовать предъявления документов, помимо документов предусмотренных законодательством.

На всех принимаемых в школу работников (в том числе назначенных органом районного отдела образования), директор школы издает приказ о приеме. Приказ объявляется работнику под роспись.

5. На лиц, поступивших на работу впервые, заполняются трудовые книжки не позднее пяти дней после приема на работу. Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности в школе.
6. На всех работников заводится личное дело, которое состоит из личного листка по отчету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов по районному отделу образования и школе, о назначении, перемещении поощрении и увольнении. Личное дело хранится в школе. После увольнения работника его личное дело остается в школе.
7. При приеме работника или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:
 - а) ознакомить его с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;
 - б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране;
 - в) ознакомить с коллективным договором.
8. Перевод работников на другую работу постоянную работу должен производиться в строгом соответствии с законом только с их согласия.
9. Прекращения трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели. По истечении этого срока работник вправе прекратить работу, а администрация обязана в последний день работы выдать ему трудовую книжку, другие

документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним расчет.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации школы не допускается без предварительного согласия профкома, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе, а в случае с руководителем (директором) и приказом по органу образования.

10. Увольнение по результатам аттестации учителей, а также в случаях ликвидации школы, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника на другую работу с его согласия.

Увольнение учителей в связи с сокращением объема работы можно производить только по окончании учебного года.

11. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2. Основные обязанности работников:

Работник школы обязан:

2.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и т.п.);

систематически повышать свой культурный уровень и деловую квалификацию;

полностью соблюдать требования по технике безопасности, произведенной санитарии, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

беречь оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д., и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу; работники школы обязаны проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медицинских осмотров.

2.2. Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ) ведет учебные и внеклассные занятия по начальной военной подготовке, руководит работой кружков военного дела и военно-технической подготовки и, участвует в организации и проведении мероприятий по военно-патриотическому воспитанию учащихся, осуществляет необходимые контакты с районным военным комиссариатом, штабом гражданской обороны.

2.3. Учитель труда, совместно с заместителем директора школы по хозяйственной части организует учебно-производственный процесс, обеспечивает мастерские оборудованием, инструментами, несет ответственность за соблюдение в мастерских Правил охраны труда и технике безопасности, за сохранность материальных ценностей.

2.4. Заведующие учебными кабинетами назначаются директором школы из числа учителей соответствующей специальности.

Заведующий учебным кабинетом обеспечивает правильное использование кабинета в соответствии с учебной программой, принимает меры по оборудованию и пополнению кабинета учебными пособиями, несет ответственность за сохранность оборудования и имущества.

2.5. Заведующий учебно-опытным участком назначается директором школы, как правило, из числа учителей биологии, который:

- составляет план работы на участке;
- принимает меры по обеспечению его посевными материалами и необходимым инвентарем;
- организует работу учащихся;
- несет ответственность за состояние участка.

2.6. Библиотекарь:

- помогает учащимся в выборе литературы и учит их пользоваться книгой;
- с учителями руководит внеклассным чтением;
- пропагандирует книги среди учащихся, их родителей и работников школы;

- несет ответственность за сохранность фонда книг библиотеки.

2.7. Медицинское обслуживание школ обеспечивается местными органами здравоохранения.

2.8. Уборщица:

- обеспечивает санитарное состояние помещений;
- обеспечивает учащихся и работников питьевой водой;
- может привлекаться в каникулярное время к выполнению мелких хозяйственных поручений по школе.

2.9. Сторож обязан:

- проверять целостность охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем;
- совершать наружный и (или) внутренний обход охраняемого объекта не менее трех раз за смену;
- при выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), немедленно сообщить об этом должностному лицу, которому он подчинен, председателю администрации, дежурному по отделению полиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей полиции;
- при возникновении пожара на объекте поднять тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению полиции, принимает меры по ликвидации пожара;
- производить прием и сдачу дежурства, с соответствующей записью в журнале;

3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо Устава средней школы и настоящих правил, квалификационными справочниками должностей работников, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

3. Основные обязанности администрации

3.1. Администрация школы обязана:

- Обеспечивать соблюдение требований Устава школы и правил внутреннего трудового распорядка;
- Правильно организовывать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- Укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- Совершенствовать УВП, распространять и внедрять в работу учителей и других работников школы лучший опыт работы;
- Обеспечивать систематическое повышение уровня квалификации работникам школы, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми учебными и наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- Обеспечивать соблюдение в школе санитарно- гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
- Выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль соблюдения условий оплаты труда и расходования фонда заработной платы;
- Чутко относиться к повседневным нуждам работников школы.

3.2. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье своих учащихся во время их пребывания в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой.

3.3. Администрация школы исполняет свои обязанности в соответствии с настоящим ТК РФ совместно или по согласованию с профкомом школы.

4. Рабочее время и его использование

4.1. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Начало работы в 8 час.30 мин.

4.2. Выход на работу учителей и работников школы после болезни возможен только по предъявлению директору листка нетрудоспособности.

4.3. Установление учителям учебной нагрузки на новый учебный год производится директором школы совместно с профкомом школы до ухода учителей в отпуск, с тем, чтобы они знали, в каких классах и с какой нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом: Объем учебной нагрузки у учителей должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

4.4. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

4.5. Работа в выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ: по письменному приказу администрации школы по согласованию с профкомом школы и с письменного согласия работника.

Оплату производить на основании ст. 153 ТК РФ и (или) предоставлять отгул в каникулярное время с письменного согласия работника (по условиям коллективного договора).

4.6. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока.

4.7. Педагогические работники привлекаются в дни работы к дежурству по образовательному учреждению.

График дежурств утверждается директором школы по согласованию с профкомом школы на учебное полугодие и вывешивается в учительской комнате.

4.8. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.9. Заседания педагогического совета проводятся один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей проводится не чаще двух раз в учебную четверть.

4.10. Проведение экскурсий, походов разрешается только после издания приказа по школе. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении

подобных мероприятий несет тот учитель, который обозначен приказом директора.

4.11. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профкомом школы.

График составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников школы в сроки, установленные ТК РФ.

Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по отделу образования, а другим работникам школы - приказом директора школы.

5. Работникам МКОУ «СОШ №13» запрещается:

5.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков и графики работы.

5.2. Производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

5.3. Удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними.

5.4. Отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

5.5. Отвлекать учителей и руководителей школы в учебное время от их прямых обязанностей для участия в совещаниях, семинарах, проверках и т.д.

5.6. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока разрешается только директору школы или его заместителям.

5.7. Делать учителям замечания по поводу их работы во время урока не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией школы по окончании урока в отсутствие учащихся.

5.8. Внесение изменений в журнал: зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель по указанию директора школы.

5.9. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении, воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- совместно с профсоюзным комитетом школы предоставить в вышестоящий районный орган образования работника к премированию, награждению ценным подарком, занесению в Книгу почета.

6.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении директора школы, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально - культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение бытовых условий).

6.4. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, присвоению почетного звания «Заслуженный учитель», награждению нагрудными значками «Отличник просвещения», почетными грамотами и другим поощрениям.

7. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

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

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются директором школы, а также соответствующими должностными лицами органов образования, в пределах предоставленных им прав.

7.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы.

7.7. Если в течение года работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

7.8. Администрация может издать приказ о снятии ранее наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

Приложение № 7

Председатель ППО
МКОУ «СОШ №13»

Директор МКОУ «СОШ №13»
с. Мирное

Положение об оплате труда

с. Мирное

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 13»**

Благодарненского района Ставропольского края

І. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – МКОУ «СОШ № 13») 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 2015 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2014 г., протокол 11.

2. Система оплаты труда работников образовательных организаций устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации.

Заработная плата работников образовательных организаций состоит из:

должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3. Минимальные должностные оклады работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей устанавливаются согласно разделу 2 положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МКОУ «СОШ № 13» утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной организации. Размер должностного оклада, ставки заработной платы устанавливаются

руководителю образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников образовательной организации, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

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

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МКОУ «СОШ № 13» согласно разделу 3 положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам согласно разделу 4 положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МКОУ «СОШ № 13» 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 положения.

11. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, положением об оплате труда работников организации, которое разрабатывается применительно только к работникам МКОУ «СОШ № 13», а также предусматривает по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

12. 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.

13. Фонд оплаты труда формируется организацией на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных организаций, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых организациями /учреждениями/ с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

14. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда организации работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам организации.

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. Минимальные должностные оклады руководителя всех типов в зависимости от группы по оплате труда;

№ п/п	Наименование должности	минимальный должностной оклад (рублей)
		группа по оплате труда руководителей

		III
1.	Руководитель (директор)	15027

2.1.2. Минимальные должностные оклады заместителей руководителя всех типов в зависимости от группы по оплате труда<*>:

№ п/п	Наименование должности	минимальный должностной оклад (рублей)
		группа по оплате труда руководителей
		III
1.	Заместитель руководителя (директора)	13534

<*> В размеры должностных окладов заместителей руководителей образовательных организаций /учреждений/, кроме заместителей руководителей по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

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

2.2.1. Минимальные размеры должностных окладов работников МКОУ «СОШ № 13» 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 «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» 8598 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		минимальный должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь руководителя, лаборант	5060
2 квалификационный уровень	заведующие: складом, хозяйством	5162
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	5313

2.2.2. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатные расписания образовательных организаций /учреждений/:

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	5325

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

2.3.1. Минимальные размеры окладов рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

рублей

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (сторож, дворник)	2932
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3072

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3212
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	4050
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4653

2.3.2 Ставка заработной платы устанавливается: водителям автобуса, оборудованных специальными техническими средствами, занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников) - 4653 рублей.

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

III. Выплаты компенсационного характера

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

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации /учреждения/ с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам МКОУ «СОШ № 13» по результатам проведения аттестации рабочих мест за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты в размере 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации (Приложение 8).

Руководитель проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от аттестации рабочих мест и проведения результатов специальной оценки условий труда и закрепляется в трудовом договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер.

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

За работу в пустынных и безводных местностях к заработной плате устанавливается коэффициент: на территории Благодарненского муниципального района 1,1

3.6. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ п/п	Наименование работ	размер выплаты в процентах к должнос тному окладу (ставке заработной платы)
1	Учителям и преподавателям за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке	20
2.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного труда на период выполнения сельскохозяйственных работ	10
3.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке	25
4.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой):	
	1-4 классов	30
	5-12 классов	35
5.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
6.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике	15
	иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, обществознанию, природоведению, географии, ОБЖ	10

7.	Педагогическим работникам за руководство методическими объединениями, работникам за работу в аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности	15%
8.	Педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) согласно журналу учёта выполненных работ	2%
9.	Учителям, преподавателям, работникам за ведение школьной документации	5%
10.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами	10%
11.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками учебными мастерскими,	25%
12.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	25%
13.	Руководителям методических объединений	3%
14.	Председателю первичной профсоюзной организации	25%

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций соответствующими типовыми положениями об организации, либо классе с наполняемостью 20 человек и более. Для классов с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ производится пропорционально фактической наполняемости классов.

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

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

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

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

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

3.6.3. 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 одной и той же организации 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):

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:

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, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательной организации .

IV. Выплаты стимулирующего характера.

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

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

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всей организации его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МКОУ «СОШ № 13» самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с Положением по оплате труда работников организации.

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 организации устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем организации.

4.2. В организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

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

за образцовое выполнение муниципального задания;

в) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

г) за выполнение функций классного руководства.

д) за наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие 2 квалификационной категории (до окончания срока её действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности - 5 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие первой квалификационной категории - 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

установить ежемесячную стимулирующую выплату в размере до 20% от ставки заработной платы (должностного оклада) сроком на один год победителям (1 место), призерам (2-3 место) краевых конкурсов "Учитель года"

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате молодым специалистам – педагогическим работникам;

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) – 15%;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательной организации МКОУ «СОШ №13»;

- педагогическим работникам за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий;

- работникам организации за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательной организации др.);

- работникам, ответственным за организацию горячего питания 30% от должностного оклада (ставки заработной платы);

- завхозу, за выполнение обязанностей кладовщика – 25% от должностного оклада (ставки заработной платы);

- в МКОУ «СОШ № 13» могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательной организацией .

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 образовательной организации в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательной организации 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 организации.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

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.

-награжденным почетной грамотой МО РФ в размере 10 процентов установленного должностного оклада по должности, по которой имеется награда.

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

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

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

4.6. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в абсолютных размерах.

4.7. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя организации 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 МКОУ «СОШ №13» планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

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

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам

5.1. Аттестация педагогических работников МКОУ «СОШ № 13» 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.

5.2. 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).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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:

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.

5.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательная организация не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

6.10. Руководитель образовательной организации 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 образовательной организации 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 образовательной организации несёт руководитель.

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательной организации /учреждения/

6.1. 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 другой образовательной организации на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

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

6.2. 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 и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

6.3. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителем муниципальной образовательной организации по согласованию с отделом образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МКОУ «СОШ № 13» 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 со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Приложение 8

I. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников

1.1. Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников применяются в образовательных организациях, реализующих:

общеобразовательные программы (образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения);

дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы).

1.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников связаны с продолжительностью их рабочего времени (нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаемыми приказом Минобрнауки России в соответствии с частью 3 статьи 333 ТК РФ и подпунктом 5.2.71 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (далее - приказ Минобрнауки России).

1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаемые

приказом Минобрнауки России, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

1.4. За учебную нагрузку или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, предусмотренных для учителей положениями приказа Минобрнауки России.

1.5. Особенности расчета месячной заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в неделю и преподавателей с учетом установленного годового объема учебной (преподавательской) работы (далее - учебная нагрузка) определены в разделе II «Особенности исчисления месячной заработной платы учителей в зависимости от объема учебной нагрузки» и в III «Особенности исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования» настоящего приложения.

II. Особенности исчисления месячной заработной платы учителей в зависимости от объема учебной нагрузки

2.1. Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю).

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

2.3. 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, а также лиц из числа руководителей, их

заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

III. Особенности исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования

3.1. Исходя из определенного преподавателям фактического объема годовой учебной нагрузки, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной заработной платы за выполнение учебной (преподавательской) работы. Исчисление средней месячной заработной платы осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

3.2. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.3. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной заработной платы определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

3.4. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх объема годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки. Оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

3.5. Учебная нагрузка, выполненная при замещении временно отсутствующих преподавателей по болезни и другим причинам, оплачивается дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки, определенной на начало учебного года.

В том случае, если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала исходя из уточненного объема годовой учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года, производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей.

**ОПЛАТА
ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ
НАИМЕНОВАНИЕМ, ПО КОТОРОЙ НЕ УСТАНОВЛЕНА
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ, А ТАКЖЕ В ДРУГИХ СЛУЧАЯХ**

Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. N 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология")	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Приложение 10.

Список работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.

№ п/п	Должность	Кол-во	Размер доплаты (от ставки)
1.	Директор	1	4%
2.	Заместитель директора по УВР	1	4%
3.	Заместитель директора ВР	1	4%
4.	Заместитель директора по АХЧ	1	4%
5.	Учитель информатики	1	4%
6.	Учитель начальных классов	1	4%
7.	Секретарь руководителя	1	4%
8.	Повар	1	4%
9.	Кухонная рабочая	2	4%

Соглашение по охране труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» Администрация муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13 » (далее – МКОУ «СОШ №13») в лице директора Л.В. Костюковой, действующая на основании Устава МКОУ «СОШ №13» , и первичная профсоюзная организация МКОУ «СОШ №13» в лице председателя Е.Н.Зайцевой, действующая на основании Положения о деятельности Профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

В соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда МКОУ «СОШ №13» берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников МКОУ «СОШ №13» в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей МКОУ «СОШ №13», определяемых учредителем – отделом образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края:

- Предоставить работникам МКОУ «СОШ №13» работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
- предоставлять отпуска в летнее время.
- обеспечить помещения и здание МКОУ «СОШ №13» средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
- организовать горячее питание обучающихся.
- обеспечить учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.
- обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
- обеспечить работникам и обучающимся здоровые и безопасные условия труда.
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников и обучающихся.
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
- информировать работников о состоянии условий и охраны на рабочих местах, о существующем риске повреждения и полагающихся работникам средствам индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счёт средств работодателя.

- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).
- работодатель несёт ответственность за необеспечение работников здоровыми и безопасными условиями труда в установленном законодательством порядке.

В соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда работники обязаны:

- выполнять должностные обязанности в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Трудовым кодексом РФ, Уставом МКОУ «СОШ №13», Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Улучшение условий охраны труда:

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственность руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- своевременное рассмотрение несчастных случаев;
- основные мероприятия по охране труда предусматриваются планом мероприятий, прилагаемым к соглашению.