

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 64-2118-В/Д
« 18 » февраля 20 14 г.
номер в журнале регистрации 64
Ответственный за регистрацию
Михайлов И.И.
Волгоград, 18.02.14

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 57 с углубленным изучением отдельных предметов
Кировского района г. Волгограда

на 2014- 2017 годы

Утверждено
общим собранием работников
«18» февраля 2014 г.
Протокол № 6

От работодателя:

Директор
МОУ СОШ № 57
О.А.Осипова
«18» февраля 2014

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Ю.В. Рублева
«18» февраля 2014

Волгоград

Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора....	4
III. Рабочее время и время отдыха.....	7
IV. Оплата и нормирование труда.....	12
V. Социальные гарантии и льготы	13
VI. Охрана труда и здоровья.....	14
VII. Гарантии профсоюзной деятельности.....	16
VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	19
IX. Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон коллективного договора	20
X. Приложения:	
№ 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ СОШ № 57	21
№ 2. Положение комиссии по трудовым спорам.....	33
№ 3. Положение о премировании педагогических работников, административного, вспомогательного и технического персонала.....	36
№ 4. Положение о порядке и размерах установления доплат и надбавок к должностным окладам работников.....	39
№ 5.Соглашение работодателя и профсоюзной организации по охране труда на 2014-2017 год	48
№ 6. О порядке распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения	51
№ 8. Положение об оплате труда работников МОУ СОШ № 57.	55
№ 9. Положение о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам МОУ СОШ № 57.....	71
№ 10. Положение об оказании материальной помощи работникам.....	76
№ 11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.....	78
№ 12. Трудовой договор.....	84
№ 13. Перечень локальных нормативных актов, требующих согласования с профсоюзным комитетом.....	89

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 57 с углубленным изучением отдельных предметов Кировского района г. Волгограда.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

– работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Ольги Александровны Осиповой; работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Рублевой Юлии Васильевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3-х дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами) и действует по 1 сентября 2017 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор оформляется по Типовой форме трудового договора с педагогическим и руководящим работником образовательной организации муниципального района (городского округа) Волгоградской области, реализующей основные общеобразовательные программы, утвержденной приказом Министерства образования и молодежной политики Волгоградской области от 13 января 2014 г. № 3 «О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих основные общеобразовательные программы" и распространяется на трудовые отношения, возникшие с 01.09.2014 г. (Приложение № 12).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10 % и более от общего числа работников в течение 90 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для самостоятельного поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу,

соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в

случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в 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.

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

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в

установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда от 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день от 3-х до 12 календарных дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с приложением № 9 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 2 календарных дня;

- рождения ребенка в семье – 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;

- бракосочетания работника – 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

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

- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) (Приложение № 12).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: «5» и «20» числа текущего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы 60:40.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае

приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.8. Работникам, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, дополнительно, по решению руководителя школы, повышающий коэффициент за квалификационную категорию может быть увеличен в размере до 0,10 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 9 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации (Приложение № 3, Приложение № 10).

4.11. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.12. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение № 5).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной

защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 9 Коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 13 к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

От работников:

Руководитель
образовательной организации

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

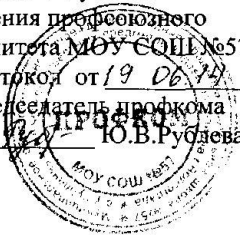
«__» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

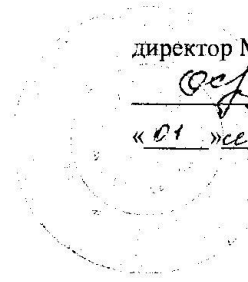
Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 57 с углубленным изучением отдельных предметов
Кировского района г. Волгограда

Принято с учетом
мнения профсоюзного
комитета МОУ СОШ №57
протокол от 19.06.14 № 7
Председатель профкома
Ю.В.Рублева



УТВЕРЖДАЮ

директор МОУ СОШ №57
О.А. Осипова
« 01 » сентября 2014 г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка**

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава учреждения, Трудового кодекса РФ и других локальных актов.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем совместно с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива 2/3 голосов при наличии не менее 60% работников школы.

1.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься работодателем, профсоюзным комитетом с утверждением на общем собрании трудового коллектива.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации (ст. 190 ТК РФ).

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Основные права и обязанности руководителя школы

2.1. Руководитель (директор) школы имеет право:

1. на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы;
2. издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам школы;
3. открывать и закрывать счета в банке;
4. на 8-часовой рабочий день при скользящем графике работы;
5. на расторжение и заключение трудовых договоров с работниками;
6. на дополнительную педагогическую нагрузку не более 15 часов;
7. присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися школы;
8. вызывать родителей обучающегося в школу, если контроль за поведением и учебой детей недостаточен;
9. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебный процесс, в порядке, установленном Уставом школы;
10. на организацию условий труда работников, определяемых по Соглашению с собственником организации;
11. на поощрение работников и на применение к ним дисциплинарных мер;
12. разрабатывать штатное расписание школы;
13. вносить изменения в расписание занятий в необходимых случаях, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;
14. делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

2.2. Руководитель школы обязан:

1. осуществлять общее руководство всеми направлениями деятельности учреждения в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации;

2. осуществлять разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных

актов и учебно-методических документов;

3. решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности учреждения;

4. планировать, координировать и контролировать работу педагогических и других работников школы;

5. осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров;

6. определять должностные обязанности работников, создавать условия для повышения их профессионального мастерства;

7. устанавливать доплаты и надбавки к ставкам и должностным окладам работников школы;

8. утверждать расписание занятий, графики работы и педагогическую нагрузку работников школы, тарификационные списки и графики отпусков;

9. поощрять и стимулировать творческую инициативу работников, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

10. формировать контингент обучающихся в соответствии с Уставом школы, обеспечивать социальную защиту и защиту прав обучающихся;

11. организовывать работу структурных подразделений школы;

12. обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, родителями обучающихся;

13. руководить деятельностью педагогического совета школы;

14. обеспечивать выполнение коллективного договора, создавать профсоюзной организации необходимые условия для нормальной работы;

15. обеспечивать рациональное использование финансовых ассигнований, представлять учредителю и общественности ежегодный отчет школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

16. представлять школу в государственных, муниципальных, общественных и других организациях, учреждениях;

17. обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организовывать ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;

18. организовывать в установленном порядке работу по назначению пенсий и пособий по государственному социальному обеспечению;

19. управлять на праве оперативного управления имуществом учреждения;

20. проводить работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Устава школы;

21. возглавлять гражданскую оборону школы;

22. утверждать должностные обязанности всех работников школы;

23. назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, во всех подсобных помещениях;

24. обеспечивать работников школы спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся для проведения общественно-полезного труда, практических и лабораторных работ;

25. обеспечивать прохождение работниками медицинского обследования, контролировать своевременность выполнения данного требования;

26. проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижения заболеваемости персонала и обучающихся;

27. заключать и выполнять совместно с профкомом соглашения по охране труда;

28. утверждать по согласованию с профкомом инструкции по охране труда, в установленном порядке пересматривать их;

29. принимать меры совместно с профкомом, общественными организациями по улучшению организации питания в столовой;

30. проводить все виды инструктажа по охране труда, правилам противопожарной безопасности;

31. следить за соблюдением всех требований Роспотребнадзора в учреждении;

32. запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих, немедленно сообщать о всех групповых, тяжелых несчастных случаях непосредственно вышестоящему руководителю органа образования, родителям пострадавших, применять все возможные меры к устранению причин, повлекших несчастный случай, обеспечивать необходимые условия для расследования причин несчастного случая.

3. Основные права и обязанности работников школы

3.1. Работник имеет право на:

1. работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

2. производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

3. охрану труда;

4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих (праздничных) дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6. профессиональную подготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

7. возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

8. объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работника, на досудебную и судебную защиту своих прав;

9. пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и другими нормативно - правовыми актами;

10. получение в установленном порядке досрочной пенсии за выслугу лет;

11. ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения работника книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями.

3.2. Работник обязан:

1. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством; выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации;

2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

3. соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально использовать его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей;

4. строго соблюдать расписание уроков, требования учебного плана, учебных программ;

5. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

6. содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения

материальных ценностей и документов;

7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать сырье, топливо, энергию и другие материальные ресурсы;

8. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

9. периодически проходить медицинские осмотры;

10. принимать активное участие в учебно-воспитательном процессе, направленном на воспитание нравственно зрелой личности, законопослушного гражданина;

11. выполнять все требования Роспотребнадзора;

12. не допускать нарушения инструкций, условий для возникновения несчастных случаев, как с обучающимися, так и с работниками учреждения.

4. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника (ст. 67 ТК РФ).

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю учреждения следующие документы:

а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением тех случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст. 65 ТК РФ)

4.1.4. Прием на работу оформляется приказом руководителя учреждения (ст. 68 ТК РФ), содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключения трудового договора.

4.1.5. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы, (ст. 68 ТК РФ).

4.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовую книжку работника, на работающих по совместительству трудовая книжка ведется по месту основной работы (ст. 66. ТК РФ).

4.1.7. Книжки работников хранятся в образовательном учреждении, трудовая книжка руководителя хранится в отделе образования района. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку на основании приказа, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.8. На каждого работника ведется в учреждении личное дело, которое хранится в учреждении и после увольнения, до достижения работником возраста 75 лет, личное дело состоит из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, одного экземпляра трудового договора.

4.1.9. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.10. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под расписку с учредительными документами и локальными правовыми актами школы, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией,

инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормами и другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (ст. 68. ТК РФ).

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации учреждения. Отказ работодателя в заключении трудового договора может быть оспорен в судебном порядке.

4.2.2. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и другим, указанным в ст. 64 ТК РФ.

4.2.3. По требованию лица, которому отказано в приеме на работу, работодатель сообщает причину отказа в письменной форме.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

4.3.2. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и определённых сторонами существенного изменения условий трудового договора (ст.72.1 ТК РФ). Об определённых сторонами существенного изменения условий трудового договора работник уведомляется в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

4.3.3. Перевод на другую работу в пределах одного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.4. В случае производственной необходимости работник может переводиться на не обусловленную трудовым договором работу сроком до 1 месяца (ст. 72.2 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация учреждения обязана:

1. Издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;

2. Выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 84.1 ТК РФ);

3. Выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы (ст. 140 ТК РФ).

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства (ст. 66 ТК РФ).

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст. 333 ТК РФ).

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени для остальных работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.4.1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что отражено в трудовом договоре.

5.4.2. Трудовой договор в соответствии со статьей 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только:

1. по взаимному согласию сторон;
2. по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебному плану и программам сокращения количества классов уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.4.4. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

1. временного перевода на другую работу (ст. 72.2 ТК РФ);
2. простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя на срок до 1 месяца;
3. восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего эту работу;
4. возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком или после окончания этого отпуска.

5.4.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается работодателем учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

5.4.6. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом работодателя учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.4.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

1. у педагога должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
2. объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.4.

5.5. Учебное время учителя определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается работодателем и согласуется с органами Роспотребнадзора с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.7. Продолжительность дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который составляется с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается работодателем учреждения по согласованию с профкомом за один месяц до его введения.

5.7.1. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу работодателя.

Работа в выходные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей до 3 лет.

5.8. Работодатель учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после их окончания.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул является рабочим временем для всех работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника.

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

5.10. Очередность ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работника.

На время отпуска за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст. 114 ТК РФ).

Продолжительность ежегодных отпусков исчисляется в календарных днях. Нерабочие (праздничные) дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются.

Стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, исчисляется согласно ст. 121 ТК РФ.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ).

График отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 124, 125 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска ему могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия), при этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению работодателя учреждения и работника (ст. 128 ТК РФ).

5.11. Педагогическим работникам запрещается:

1. изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
2. отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
3. удалять обучающихся с уроков;
4. курить в помещении учреждения.

5.12. Запрещается:

1. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного вида мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
2. созывать в рабочее время собрания, заседания и разного рода совещания по общественным делам;
3. присутствовать на уроках посторонним лицам без разрешения администрации;
4. входить в класс после начала урока, таким правом пользуется в исключительных случаях только руководитель учреждения;
5. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока и в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения (ст. 191 ТК РФ):

1. объявление благодарности;
2. награждение почетной грамотой;
3. награждение ценным подарком;

4. выдача премии;

5. представление к награде от школы, Департамента по образованию, территориального управления, Министерства образования и науки РФ.

6.2. В соответствии со статьей 191 ТК РФ поощрения применяются работодателем совместно или с учётом мнения профсоюзного комитета.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению почетными грамотами, к присвоению почетных званий.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

1. замечание,
2. выговор,
3. увольнение (п. 56,7,8 ст.81 ТК РФ).

7.4. Основания для увольнения педагогических работников.

Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения:

1. применение (в том числе однократное) методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
2. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст. 336 ТК РФ).

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется работодателем без согласия профсоюза.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание или общественное воздействие.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается (ст. 192 ТК РФ).

7.7. Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзной организации, членами которой они являются, а работники и руководитель профсоюзного комитета учреждения не могут подвергаться дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзной организации района.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца после его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка (ст. 193 ТК РФ).

7.8.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения проводится только по поступившей на него жалобе поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику

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

7.8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

7.9. Меры дисциплинарного взыскания определяются с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.10.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения или в суд.

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

Работодатель учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ). В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Работодатель учреждения при обеспечении мер по охране труда руководствуется отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждения.

8.3. Все работники учреждения, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий (ст. 225 ТК РФ).

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний должны строго выполняться предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взысканий, предусмотренных законодательством.

8.5. Работодатель учреждения обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.6. Работодатель учреждения обязан строго выполнять все требования ст.228-230 ТК РФ в отношении обязанностей руководителя, порядка расследования несчастного случая, оформления материалов расследования.

8.7. Работодатель учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору, либо препятствующий деятельности профсоюзов или представителей других органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.


9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ОУ работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

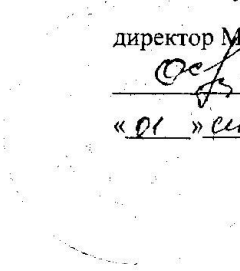
Положение разработано и подготовлено: Рублева Юлия Васильевна

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 57 с углубленным изучением отдельных предметов
Кировского района г. Волгограда

Принято с учетом
мнения профсоюзного
комитета МОУ СОШ №57
протокол от 19.06.14 № 2
Председатель профкома
Ю.В.Рублева



УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ СОШ №57
О.А. Осипова
« 01 » сентября 2014 г.



**Положение
о комиссии по трудовым спорам**

Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в организациях, за исключением споров, для которых установлены иной порядок их рассмотрения.

1.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает вопросы применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора.

1.3. Комиссия по трудовым спорам рассматривает трудовые споры, если работник самостоятельно или с участием профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. В комиссию может обратиться только работник школы.

2. Состав комиссии по трудовым спорам

2.1. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием трудового коллектива. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов открытым голосованием и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании, а представители работодателя назначаются работодателем (ст. 384).

2.2. Комиссия по трудовым спорам избирается в составе восьми человек сроком на два года (ст. 384).

2.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.4. В состав комиссии по трудовым спорам должно входить равное количество кандидатур от профсоюзной организации и работодателя.

3. Организация деятельности комиссии по трудовым спорам

3.1. Работник школы может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.2. Заявление работника, поступившее в комиссию, подлежит обязательной регистрации.

3.3. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления. Если комиссия не рассмотрела спор в указанный срок, то заинтересованный работник вправе перенести его рассмотрение в районный суд. Изложенное правило не действует в случае неявки самого работника на заседание комиссии.

3.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление и представителя работодателя (ст. 387). Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает права работника права подать заявление повторно.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины ее членов, представляющих работников и не менее половины членов представителей работодателя. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое мнение.

3.6. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседания комиссии по трудовым спорам сдаются вместе с отчетом за учебный год и хранятся в архиве 3 года.

3.7. Копии решения комиссии вручаются работнику и работодателю в трехдневный срок со дня принятия решения.

3.8. Принятое комиссией решение может быть обжаловано каждой из сторон спора в районном суде в течение десяти дней со дня вручения сторонам копии решения комиссии. Право обжаловать решение комиссии по трудовым спорам имеет и профсоюз.

4. Комиссия по трудовым спорам имеет право:

4.1. Принимать к рассмотрению заявление любого работника школы при несогласии с решением или действием работодателя, учителя или другого работника.

4.2. Требовать, а работодатель обязан представить необходимые документы, позволяющие разобраться в существе вопроса.

4.3. Вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профкома.

4.4. Принимать решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к их компетенции.

5. Члены комиссии по трудовым спорам обязаны:

5.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

5.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений.

5.3. Принимать решение по заявленному вопросу тайным голосованием (ст. 388).

5.4. Рассматривать заявление в десятидневный срок со дня подачи заявления.

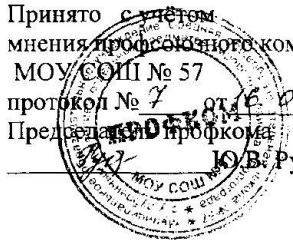
5.5. Принимать своевременное решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.6. Давать обоснованные ответы заявителям в устной и письменной форме в соответствии с их пожеланиями в трехдневный срок со дня принятия решения.

Положение разработано и подготовлено: Рублева Юлия Васильевна


Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 57 с углубленным изучением отдельных предметов
Кировского района г. Волгограда

Принято с учетом
мнения профсоюзного комитета
МОУ СОШ № 57
протокол № 7 от 16.09 2014 г.
Председатель профкома
Ю.В. Рублева

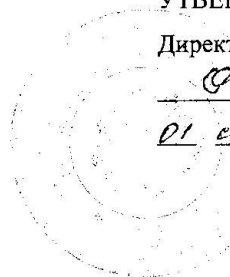


УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ № 57

 — О.А.Осипова

01 сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании педагогических работников,
административного, вспомогательного и технического персонала

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании педагогических работников, административного, вспомогательного и технического персонала

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников (далее Положение) разработано в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений искусства», Распоряжением от 09.06.92 г. №1037-Р с целью стимулирования труда работников, регулирует порядок установления и выплаты премий. Премирование производится за счет экономии фонда оплаты труда.

1.2. Настоящее положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников школы в развитии творческой активности инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепление в школе высококвалифицированных кадров.

1.3. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального поощрения сотрудников:

- Объявление благодарности в приказе директора;
- Награждение Почетной грамотой учреждения;
- Награждение ценным подарком
- Представление к награждению Почетной грамотой Комитета по образованию, Министерства образования Российской Федерации;
- Представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»
- Представление к присвоению почетного звания;
- Премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий.

2. Установление премий

2.1. Премирование сотрудников производится по итогам работы (месяц, квартал, учебную четверть, учебный год, календарный год).

Премирование работников школы осуществляется по решению руководителя школы в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых образовательным учреждением на оплату труда работников школы.

2.2. Премии не ограничиваются предельными размерами и выплачиваются на основании приказа по учреждению.

2.3. Премии директору школы выплачиваются на основании приказа Кировского территориального управления Департамента по образованию администрации Волгограда.

2.4. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и процентном отношении к окладу. Размер премии по итогам работы не ограничен.

3. Показатели, учитываемые при оценке труда

1.	За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде.
2.	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
3.	За выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью школы

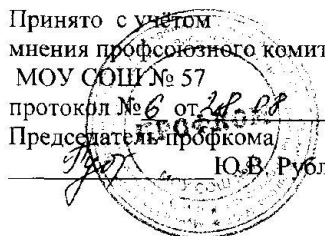
4.	За достижение высоких результатов в работе в соответствующий период
5.	За участие в инновационной деятельности школы;
6.	За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы
7.	За выполнение особо важных и ответственных работ (при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей).
8.	За сохранение контингента детей из социально неблагополучных семей по итогам учебного года педагогам дополнительного образования

Положение разработано и подготовлено:

Заместитель директора Мирошникова Татьяна Ивановна

Муниципальное школа средняя общеобразовательная
школа № 57 с углубленным изучением отдельных предметов
Кировского района г.Волгограда

Принято с учетом
мнения профсоюзного комитета
МОУ СОШ № 57
протокол № 6 от 24.08.2014 г.
Председатель профкома
Ю.В. Рублева



СВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 57
О.А.Осипова
24.08.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления доплат и надбавок
к должностным окладам работников

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления доплат и надбавок
к должностным окладам работников

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок распределения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МОУ СОШ №57, размеры повышающих коэффициентов.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (в редакции от 16 мая, 21 ноября 2012 г., 19 июня, 27 ноября, 6 декабря 2013 г., 14 июля 2014 г.), с учётом рекомендаций для муниципальных образовательных учреждений по разработке положений об оплате труда работников, изложенных в Письме комитета по образованию администрации Волгограда от 26.11.2009 г. № 6/3807, Постановлением Волгоградского городского совета народных депутатов от 29.06.2006 г № 20/366 «О принятии положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов» (в редакции решений Волгоградской городской Думы от 30.01.2013г. №72/2153, от 06.03.2013г. №73/2203), приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 03 мая 2012 г. № 300 «Об утверждении методических рекомендаций по исполнению решения Волгоградской Думы от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» и решения Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области» в целях усиления материальной заинтересованности работников МОУ СОШ №57 в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1. Выплаты компенсационного характера

Выплаты устанавливаются приказом руководителя на определённый период. Размер выплаты в процентном отношении рассчитывается от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы

1.1.	За работу в ночное время (с 22 до 6 часов утра)	от должностного оклада за каждый час в ночное время 35%
1.2.	За работу в праздничные и выходные дни	согласно Трудовому кодексу РФ
1.3.	За работу в неблагоприятных условиях труда (при условии аттестации рабочего места)	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

	<ul style="list-style-type: none"> • учителям информатики за работу с дисплеями ЭВМ..... • учителям химии, за работу с применением токсических веществ 1 класса опасности • лаборантам кабинета химии за работу с применением токсических веществ 1 класса • иным категориям работников (администратор вычислительной сети, лаборант, бухгалтер) за работу с дисплеями ЭВМ 	<p>12%</p> <p>8,4%</p> <p>8,4%</p> <p>12 %</p>
1.4.	Уборщикам служебных помещений за использование дезинфицирующих средств при уборке общественных туалетов	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 10%
1.5.	За особо тяжёлые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 24 %
1.6.	за работу с библиотечным фондом в зависимости от количества экземпляров учебников: <ul style="list-style-type: none"> • от 200 до 800 экземпляров..... • от 801 до 2000 экземпляров..... • от 2001 до 3500 экземпляров..... • свыше 3500 экземпляров 	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 5% 10% 15% 20%
1.7.	Дополнительные выплаты за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на педагогических работников и непосредственно связанных с образовательным процессом	
1.7.1.	За классное руководство:	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 35%
1.7.2.	За проверку письменных работ (кроме факультативов) по предметам: - учителями 1-4 классов по предметам начального образования; - русский язык и литература; - математика, иностранный язык, физика, химия, информатика, география, географическое краеведение,	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы(пропорционально объему учебной нагрузки по предмету) 10% 15% 10%

	биология, краеведение, история, история родного города в истории страны, обществознание, экономика, право	
1.7.3.	За выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 25%
1.7.4.	За выполнение обязанностей уполномоченного по правам ребенка	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 20%
1.7.5.	За заведование учебными кабинетами За заведование учебными мастерскими, спортивным залом	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 10 % 20 %
1.7.6.	За организацию школьного самоуправления	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 15 %
1.7.7.	За руководство работой отрядов учащихся «Юные пожарники», «Юный инспектор движения»	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 15 %
1.7.8.	За руководство проблемными, творческими группами, организацию проектной деятельности обучающихся	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 20 %
1.7.9.	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 100 % (на всех учителей физкультуры)
1.7.10.	За работу по организации трудового воспитания, привлечение к общественно полезному труду, профориентацию	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 25%
1.7.11.	За преподавание в классах с углубленным и профильным изучением предметов (математики, физики, информатики и ИКТ, обществознания) в 7 - 11 классах	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (пропорционально объему учебной нагрузки по предмету, изучаемому на углубленном и профильном уровне) 10%

1.7.12.	За организацию и проведение олимпиад (конкурсов)	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 3 % за 1 олимпиаду (конкурс)
1.7.13.	За ведение внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 3,5% за 1 час в неделю внеурочной занятости
1.7.14.	За интенсивность и напряженность работы с детьми из социально неблагополучных семей	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы до 50%
1.7.15.	За организацию массовых воспитательных мероприятий	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 50 %
1.8.	За работу, не входящую в круг основных обязанностей педагогических и иных работников	
1.8.1.	За предоставление сведений на сотрудников школы в ПФР	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 50 %
1.8.2.	За выполнение обязанностей председателя профкома	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 20 %.
1.8.3.	За руководство Советом школы	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 20 %.
1.8.4.	За ведение протоколов Педагогического совета школы	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 10 %.
1.8.5.	За руководство школьным методическим объединением	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 15 %.
1.8.6.	За руководство школьным музеем	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 30 %.
1.8.7.	За совмещение профессий (должностей) – выполнение работником наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, должности	по соглашению сторон трудового договора

1.8.8.	За большой объём работы с компьютером и оргтехникой	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 30 %
1.8.9.	За ведение документации по различным видам питания	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 20%;
1.8.10.	За организацию горячего питания учащихся	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 15 %.
1.8.11.	За работу, не связанную с должностными обязанностями	по соглашению сторон трудового договора
1.8.12.	За расширение зоны обслуживания (увеличение объема работы) – выполнение работником наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности	по соглашению сторон
1.8.13.	За выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование МОУ СОШ № 57)	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 50%
1.8.14.	За осуществление воинского учёта, бронирование и оповещение военнообязанных, работающих в школе	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 20%
1.8.15.	За работу с официальным сайтом школы (редактирование и администрирование)	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 20%
1.8.16.	За обслуживание вычислительной техники	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 20%

2. Размеры повышающих коэффициентов

2.1.	Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагогических работников в размере: <ul style="list-style-type: none"> • высшая..... • первая..... • вторая..... 	к минимальным должностным окладам, ставкам заработной платы 1,30 1,15 1,05
2.2.	Педагогическим работникам школы, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР.	к минимальным должностным окладам, ставкам заработной платы 1,1.

2.3.	Специалистам логопедических пунктов	к минимальным должностным окладам, ставкам заработной платы 1,2
2.4.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.	к минимальным должностным окладам, ставкам заработной платы 1,2

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
3.1.1.	Интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы до 200%
3.1.2.	Особый режим работы	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы до 200%
3.1.3.	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы до 200%
3.1.4.	Организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы до 200%
3.1.5.	Результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм)	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы до 200%
3.1.6.	Внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы до 200%
3.1.7.	Оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы до 200%

3.2.	Выплаты за качество выполняемых работ	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
3.2.1.	Надбавки за наличие ученых степеней, выплачиваемые педагогическим работникам школы, имеющим ученую степень по преподаваемому профилю, руководителям и их заместителям: <ul style="list-style-type: none"> ▪ за ученую степень кандидата наук ▪ за ученую степень доктора наук 	3000 рублей; 7000 рублей.
3.2.2.	Надбавки за профессионализм и оперативность в решении вопросов	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы до 100%
3.2.3.	Надбавки за отсутствие претензий к результатам выполнения работ	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы до 100%
3.2.4.	Надбавки за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы до 100%
3.3.	Выплаты за стаж	
3.3.1.	Надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам: <p>от 2 до 5 лет.....</p> <p>от 5 до 10 лет.....</p> <p>от 10 до 20 лет.....</p> <p>свыше 20 лет.....</p>	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 5% 10% 15% 20%
3.3.2.	Надбавка прочим работникам за трудовой стаж в государственных и муниципальных учреждениях: <p>от 2 до 5 лет.....</p> <p>от 5 до 10 лет.....</p> <p>от 10 до 20 лет.....</p> <p>свыше 20 лет.....</p>	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 5% 10% 15% 20%
3.4.	Надбавка молодым специалистам: <p>первый год работы.....</p> <p>второй год работы.....</p> <p>третий год работы.....</p>	от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 40% 30% 20%

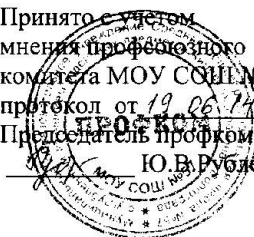
	Надбавка молодым специалистам, имеющим диплом с отличием: первый год работы..... второй год работы..... третий год работы.....	50% 40% 30%
--	---	-------------------

Положение разработано и подготовлено:

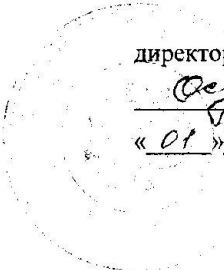
Заместитель директора Мирошникова Татьяна Ивановна

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 57 с углубленным изучением отдельных предметов
Кировского района г. Волгограда

Принято с учетом
мнения профсоюзного
комитета МОУ СОШ №57
протокол от 19.06.14 № 7
Председатель профкома
Ю.В. Рублева



УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ СОШ №57
О.А. Осипова
« 01 » сентября 2014 г.



СОГЛАШЕНИЕ

работодателя и профсоюзной организации учреждения по охране труда
на 2014-2017 год

**Соглашение
работодателя и профсоюзной организации учреждения по охране труда
на 2014 - 2017 год**

Работодатель муниципального школы в лице руководителя Осиповой Ольги Александровны, действующей на основании Устава, и профсоюзная организация школы в лице председателя профкома Строгановой Юлии Васильевны, действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

Работодатель школы со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем.

Работники школы со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным закон "Об образовании в Российской Федерации", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

1. Работодатель обязан:

Предоставлять работникам школы работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для педагогических работников.

Предоставлять отпуска в летнее время.

Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

Обеспечивать помещения и здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

Организовывать питание детей.

Обеспечивать учебно-воспитательный процесс учебными пособиями и инвентарем.

Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

2. Работники учреждения обязуются:

Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования и науки РФ.

Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

Оказывать помощь работодателю при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. При невыполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работодатель учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4. При невыполнении работодателем школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие работодателя в районном отделе образования или администрации района.

Руководитель школы

О.А.Осипова

Председатель профсоюзного комитета

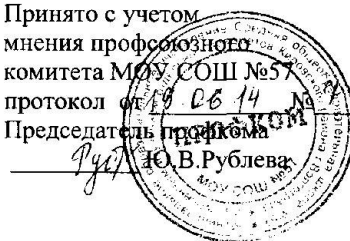
Рублева Ю.В.

Уполномоченное лицо по охране труда

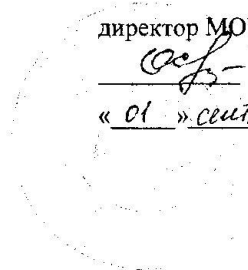
Горбунова А.В.

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная
школа № 57 с углубленным изучением отдельных предметов
Кировского района Волгограда

Принято с учетом
мнения профсоюзного
комитета МОУ СОШ №57
протокол от 19.06.14 № 1
Председатель профкома
Ю.В. Рублева



УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ СОШ №57
О.А. Осипова
« 01 » сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда**

Положение о порядке распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда школы (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Волгоградской области от 13 января 2014 г. N 3 «О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих основные общеобразовательные программы»

1.2. Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда разработано в целях совершенствования системы оплаты труда педагогических работников муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, и в связи с введением эффективного контракта.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 26.14. Федерального закона №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляющими образовательным учреждением право самостоятельно устанавливать критерии, размеры и порядок выплаты надбавок, доплат и премий.

1.4. Положение утверждается директором школы с учётом мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

2.1. Установление выплат стимулирующего характера зависит от результативности и качества труда педагогического работника.

2.2. Ключевыми направлениями для определения размера выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда педагогического работника являются: результаты обучения (усвоение обучающимися государственных образовательных стандартов, развитие ключевых компетентностей, достижения в социально-личностной сфере), а также показатели их здоровья.

2.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в прямой зависимости от суммарной оценки проявления профессиональных компетентностей педагогического работника: профессиональной подготовки, системных проявлений знаний, умений, способностей и личностных качеств педагогического работника, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности.

2.4. Показатели компетентности педагогического работника в процентах определяются администрацией школы один раз в год по состоянию на 01.09. текущего года по согласованию с органом государственно-общественного самоуправления школы. По результатам работы педагогического работника за предыдущий учебный год на основании его личного обращения (заявления) с приложением заявляемых показателей компетентности педагогического работника, мониторинга профессиональных достижений, систематизированных в Портфолио педагога и обобщенных в Рейтинге профессиональной компетентности, и результатов педагогической деятельности педагогов школы определяется процент проявления компетентностей учителем от максимально возможного количества баллов по школе.

2.5. Для обеспечения полноты оценки результативности работы педагога (РРП) могут быть использованы результаты анкетирования (анонимного) основных потребителей образовательных услуг учителя (обучающихся и их родителей); метод экспертных оценок, результаты социометрических исследований, метод наблюдения (посещение уроков и внеклассных мероприятий), тестирование и др.

2.6. Руководитель школы представляет в Совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат.

2.7. Порядок выплат стимулирующего характера труда педагогических работников школы устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

2.8. Поощрительные выплаты по результатам труда рассматриваются и согласовываются Советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя школы.

2.9. Стимулирующая выплата устанавливается приказом директора.

2.10. Стимулирующая выплата производится в пределах бюджетных средств, выделенных на оплату труда.

2.11. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок по решению Совета школы допускается внесение изменений в Положение.

2.12. Необходимым условием стимулирования является добросовестное выполнение работником школы Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

2.13. Общий размер стимулирующих выплат работников максимальным размером не ограничивается и зависит только от качества и объёма выполненных ими работ, а также наличия средств, направляемых на оплату труда.

2.14. Расчет стимулирующей части оплаты труда директора и заместителей директора школы производится при условии работы на 1 полную ставку, один раз в год по средним показателям компетентности педагогических работников в школе, степени удовлетворенности родителей качеством предоставляемого образования, степени удовлетворенности учителей организацией образовательного процесса.

2.15. Стимулирующая надбавка другим работникам школы устанавливается по следующим основаниям:

- заведующий хозяйством: обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- работники бухгалтерии: своевременное и качественное предоставление отчетности. разработка новых положений, подготовка экономических расчетов, качественное ведение документации;
- библиотекарь: высокая читательская активность обучающихся, пропаганда чтения как формы культурного досуга, участие в общешкольных и районных мероприятиях, оформление тематических выставок; выполнение плана работы библиотекаря;
- вспомогательный персонал: высокий уровень выполнения должностных обязанностей, качество работы, активность и инициатива, продуктивное участие в реализации программы развития школы;
- обслуживающий персонал: проведение генеральных уборок, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещений, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

3. Порядок уменьшения и снятия стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты могут быть сняты полностью или уменьшены на основании приказа директора с учётом мнения профсоюзного комитета в случаях:

- некачественного выполнения работы, определённой при установлении стимулирующей выплаты, на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты, табель учёта рабочего времени и другие);
- несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины;

- в связи с изменением организационных или технических условий труда.


3.2. Приказы об установлении, снятии, изменении стимулирующих выплат доводятся до сведения работников под их личную роспись в трёхдневный срок.

Положение разработано и подготовлено:

Заместитель директора Мирошникова Татьяна Ивановна

Муниципальная средняя общеобразовательная
школа № 57 с углубленным изучением отдельных предметов
Кировского района г. Волгограда

Принято в учет
мнения профсоюзного комитета
МОУ СОШ № 57
протокол № 6 от 14.08.2014 г.
Председатель профкома
И.В. Рублева



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 57
О.А. Осипова
14.08.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МОУ СОШ № 57

Волгоград

ПОЛОЖЕНИЕ **об оплате труда работников МОУ СОШ №57**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (в редакции от 16 мая, 21 ноября 2012 г., 19 июня, 27 ноября, 6 декабря 2013 г., 14 июля 2014 г.), с учётом рекомендаций для муниципальных образовательных учреждений по разработке положений об оплате труда работников, изложенных в Письме комитета по образованию администрации Волгограда от 26.11.2009 г. № 6/3807, Постановлением Волгоградского городского совета народных депутатов от 29.06.2006 г № 20/366 «О принятии положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов» (в редакции решений Волгоградской городской Думы от 30.01.2013г. №72/2153, от 06.03.2013г. №73/2203), приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 03 мая 2012 г. № 300 «Об утверждении методических рекомендаций по исполнению решения Волгоградской Думы от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» и решения Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/733 «Об утверждении Системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, участвующих в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области»» в целях усиления материальной заинтересованности работников МОУ СОШ №57 (далее школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников школы и устанавливает:

- размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников школы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам;
- особенности установления объема учебной нагрузки педагогических работников образовательных учреждений, порядок исчисления им заработной платы
 - порядок и условия почасовой оплаты труда;
 - выплаты компенсационного характера;
 - выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;
 - условия оплаты труда директора Школы, его заместителей и главного бухгалтера;
 - другие вопросы оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников школы формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.5. Оплата труда работников школы, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника школы предельными размерами не ограничивается.

1.7. Система оплаты труда в МОУ СОШ №57 устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами школы, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников школы. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

2. Порядок и условия оплаты труда работников школы

2.1. Основные условия оплаты труда работников школы

2.1.1. Система оплаты труда работников школы включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Система оплаты труда работников школы устанавливаются с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников школы.

2.1.3. МОУ СОШ №57 в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников школы самостоятельно определяет размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

2.1.4. Дифференциация типовых профессий рабочих и должностей служащих, включаемых в штатное расписание школы по квалификационным уровням ПКГ, осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Указанные должности и профессии должны соответствовать уставным целям школы и содержаться в соответствующих разделах единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.5. Размеры минимальных окладов, должностных окладов по ПКГ работников школы, занимающих должности служащих и осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (далее - служащие и рабочие) школы, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. N 248н "Об

утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих".

2.1.6. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ педагогических работников школы устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (далее - работники образования) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

2.1.7. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам».

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

2.1.8. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников школы.

2.1.9. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников МОУ СОШ №57 устанавливаются в следующих размерах:

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, руб.
1	2	3
1.	ПКГ должностей педагогических работников:	
1.1.	2 квалификационный уровень	6474
1.2.	3 квалификационный уровень	6622
1.3.	4 квалификационный уровень:	6841
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	3553
3	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	3935
3.2.	2 квалификационный уровень	4442
4	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:	
4.1.	1 квалификационный уровень	5203
4.2.	2 квалификационный уровень	5482

4.3.	4-й квалификационный уровень	6027
5	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:	
5.1.	1 квалификационный уровень	3553
6	ПКГ должностей работников культуры ведущего звена	
6.1.	библиотекарь	5615

2.1.10. Размер оплаты труда педагогических работников определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образования, стажа педагогической работы, наличия квалификационной категории, почетного звания);
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- объемов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников образовательных учреждений на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда;
- других условий оплаты труда, установленных действующими нормативными правовыми актами.

2.1.11. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию
повышающий коэффициент за специфику учреждения (класса).

2.1.12. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория - до 0,30 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

первая квалификационная категория - до 0,15 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

вторая квалификационная категория - до 0,05 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Дополнительно, по решению руководителя школы, повышающий коэффициент за квалификационную категорию может быть увеличен в размере до 0,10 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы категориям педагогических работников, имеющих почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР.

2.1.13. Повышающий коэффициент за специфику учреждения (класса) устанавливается педагогическим работникам школы:

- за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, - до 0,20 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- учителю - логопеду - до 0,20 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

2.1.14. Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных педагогическим работникам, производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

2.1.15. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ устанавливается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в размере 100 рублей.

Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам устанавливается к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы педагогических работников школы пропорционально объему выполняемых работ или учебной нагрузки.

2.2. Особенности установления объема учебной нагрузки и оплаты труда педагогическим работникам, порядок и условия почасовой оплаты труда

2.2.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

2.2.2. Другая часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей педагогических работников, предусмотренных уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка школы, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогических работников, и может быть связана с:

выполнением обязанностей, включающих в себя участие в работе педагогических, методических советов, проведение родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся (воспитанников), изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

дежурствами в школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися (воспитанниками), обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся (воспитанников), приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в школе в период проведения учебных занятий, до их начала и по окончании учитываются сменность работы школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по школе привлекаются педагогические работники в дни работы не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут по окончании их последнего учебного занятия;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей

дополнительной оплатой труда (классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием кабинетом и другими обязанностями).

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка школы.

2.2.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в школе.

Учебная нагрузка педагогических работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем школы с учетом мнения представительного органа работников школы. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников школы в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников школы о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

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

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия по согласованию с представительным органом работников школы.

Пределный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется руководителем Кировского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда, в чьем ведении находится школа, а других работников школы, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - руководителем школы при участии представительного органа работников школы. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Предоставление учебной нагрузки (преподавательской работы) лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения представительного органа работников школы и при условии, если педагогические работники, для которых данное школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

При возложении на педагогических работников, для которых данное школа является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с

медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

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 педагогическим работникам на период нахождения педагогического работника в соответствующем отпуске.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об учреждении соответствующего типа и вида.

2.2.4. Педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующем случае: учителям 1-4-х классов - при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

2.2.5. Педагогическим работникам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

заработная плата за фактическое количество часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

2.2.6. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

2.2.7. Месячная заработная плата педагогических работников без учета компенсационных и стимулирующих выплат определяется путем умножения размеров ставки заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другом учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

педагогических работников, для которых данное школа является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

2.2.8. Тарификация педагогических работников производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

2.2.9. Тарификация педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку педагогических работников, производится

следующим образом: в учебную нагрузку педагогического работника включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100% часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80% от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы педагогической (преподавательской) работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80% от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату педагогическим работникам следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы педагогической (преподавательской) работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

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

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

2.2.11. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

часов педагогической (преподавательской) работы, выполненных педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогической (преподавательской) работы специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых в образовательные учреждения;

часов педагогической (преподавательской) работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической (преподавательской) работы определяется путем деления размера ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

2.2.12. В пределах имеющихся у школы средств на оплату труда директор может привлекать для проведения отдельных лекций, циклов лекций, других учебных занятий высококвалифицированных специалистов образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, педагогических работников высшей квалификационной

категории общеобразовательных учреждений с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда - до 500 часов в год.

При преподавании в МОУ СОШ №57 устанавливаются следующие размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

для профессора, доктора наук - до 0,12 от ставки;

для доцента, кандидата наук - до 0,10 от ставки;

для преподавателей, не имеющих ученую степень, - до 0,05 от ставки.

При этом ставки почасовой оплаты труда определяются с учетом минимальных ставок заработной платы в соответствии с отнесением должности к соответствующей ПГК. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих звание "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук; имеющих звание "Заслуженный" - в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия в муниципальных общеобразовательных учреждениях, лицеях и гимназиях, применяются при оплате труда жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ.

Размеры коэффициентов, применяемых к минимальным ставкам, для определения размера ставки для почасовой оплаты труда устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, утверждаются локальными нормативными актами школы.

2.3. Условия оплаты труда руководителя школы, его заместителей и главного бухгалтера

2.3.1. Система оплаты труда руководителя школы, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера руководителя школы определяются трудовым договором, заключенным с Кировским территориальным управлением департамента по образованию администрации Волгограда. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу школы, и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей образовательных учреждений устанавливаются департаментом образования администрации Волгограда.

К основному персоналу относятся следующие должности работников школы: учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед.

При расчете средней заработной платы работников школы, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников школы, относимых к основному персоналу.

При расчете средней заработной платы работников школы, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

2.3.2. Средняя заработная плата работников школы, относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников школы, относимых к основному персоналу, за отработанное время в предшествующем учебном году на сумму среднемесячной численности работников школы, относимых к основному персоналу, за все месяцы учебного года, предшествующего учебному году установления должностного оклада руководителя школы.

Должностной оклад руководителя школы устанавливается с 01 сентября по 31 августа на учебный год.

При определении среднемесячной численности работников школы, относимых к основному персоналу, учитываются среднемесячная численность работников школы, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников школы, относимых к основному персоналу, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников школы, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников школы, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников школы, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 01 по 30 или 31 число (для февраля – по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников школы, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников школы, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников школы, относимых к основному персоналу, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники школы, относимые к основному персоналу, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в образовательном учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в образовательном учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников школы, относимых к основному персоналу, как один человек (целая единица).

Работники школы, относимые к основному персоналу, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников школы, относимых к основному персоналу, учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности вышеуказанной категории работников производится в следующем порядке:

исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных вышеуказанными работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников школы, относимых к основному персоналу, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников школы, относимых к основному персоналу, работавших на условиях неполного рабочего времени.

2.3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.3.4. С учетом условий труда руководителю школы, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.3.5. Премирование руководителя школы (ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий) осуществляется с учетом результатов деятельности школы в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы школы по распоряжению Кировского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда, заключившего трудовой договор с руководителем школы, в пределах средств, зарезервированных в смете расходов данного школы на эти цели.

Размеры резервируемых средств на премирование руководителя школы, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера руководителю школы устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным департаментом по образованию администрации Волгограда .

2.4.6. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера школы осуществляется в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами школы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников школы.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников школы пропорционально объему выполняемых работ или учебной нагрузки.

3.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

выплаты работникам школы, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты 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).

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

за тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - 12% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

за особо тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - 24% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

3.5. Выплаты 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):

3.5.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере – 35 % от оклада

3.5.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника школы без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику школы производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы – ст. 60.2 ТК РФ.

3.5.3. В перечень видов дополнительных выплат включается оплата за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на педагогических работников и непосредственно связанных с образовательным процессом: выплаты за классное руководство, проверку письменных работ, заведование отделениями, филиалами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями и другие виды работ.

Размеры и условия осуществления выплат за дополнительный объем работ устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами школы с учетом мнения представительного органа работников школы.

3.5.4. Установление размера выплат компенсационного характера работникам школы производится на основе Положения о порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников, согласованного с представительным органом работников школы.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, положениями о премировании, локальными актами школы с учетом мнения представительного органа работников школы.

4.2. В школе устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж;

премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя школы в пределах имеющихся средств на оплату труда работников школы.

4.3. В целях стимулирования работников школы, финансируемых за счет средств субвенции, предоставляемой из областного бюджета, к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в размере, учитываемом органом государственной власти субъекта Российской Федерации при определении нормативов затрат на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.

4.4. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ не применяются в отношении следующих категорий работников школы: заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, учителей, учителей-логопедов, социальных педагогов, педагогов-психологов, преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ указанным категориям работников устанавливаются на основании приказа министерства образования и молодежной политики Волгоградской обл. от 13.01.2014 N 3 "О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих основные

общеобразовательные программы" и Положения о порядке распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ СОШ №57.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения осуществляются в соответствии с приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 06.06.2014 г. № 382 от 06.06.2014 г. «Об утверждении критериев и показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда и его территориальным управлениям» и приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 06.06.2014 г. № 383 «Об утверждении Положения о премировании и оказании материальной помощи руководителям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда».

4.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам школы за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа школы среди населения;

результативность труда, характеризующуюся достижением (превышением) установленных показателей (норм);

внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс;

оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя школы на определенный период с указанием оснований, критериев, позволяющих оценить результативность выполненной работы. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы максимальным размером не ограничивается.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работнику школы в соответствии с локальным нормативным актом школы.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

надбавки за наличие ученых степеней, выплачиваемые педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим ученую степень по преподаваемому профилю, руководителям и их заместителям:

за ученую степень кандидата наук - 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук - 7000 рублей.

Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ);

надбавки за качество, которые устанавливаются работнику школы приказом руководителя школы:

за профессионализм и оперативность в решении вопросов;

за отсутствие претензий к результатам выполнения работ;

за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя школы на определенный период с указанием оснований. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы. Минимальный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в размере 10 процентов от оклада.

4.7. К выплатам за стаж относятся:

- надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;

- надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам образовательных учреждений.

Рекомендуемые размеры надбавок за педагогический стаж, устанавливаемых педагогическим работникам:

при стаже работы от 2 лет до 5 лет - до 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 5 лет до 10 лет - до 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 10 лет до 20 лет - до 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы свыше 20 лет - до 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Рекомендуемые размеры надбавок за стаж, устанавливаемых прочим работникам образовательных учреждений:

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 2 лет до 5 лет - до 5% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет - до 10% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет - до 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет - до 20% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты за стаж осуществляются по основному месту работы.

4.8. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются при премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) и учитывают:

успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью школы;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

участие в инновационной деятельности школы;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы;

иные виды работ, установленные локальными актами школы, с учетом мнения представительного органа работников школы.

В рамках премиальных выплат по итогам работы могут быть произведены премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам школы одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер премий по итогам работы не ограничен.

Премирование работников школы осуществляется по решению руководителя школы в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых образовательным учреждением на оплату труда работников школы.

Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами школы, с учетом мнения представительного органа работников школы.

4.9. Установление надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера работников школы производится на основе Положения о порядке и размерах установления доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, согласованного с представительным органом работников школы. Показатели эффективности труда для работников данной школы определяются на календарный (учебный) год.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В МОУ СОШ № 57 на основании приказа руководителя устанавливается и выплачивается по основному месту работы надбавка педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов (независимо от педагогической нагрузки).

Надбавка молодым специалистам выплачивается ежемесячно, в том числе в период нахождения в оплачиваемом отпуске и в период временной нетрудоспособности. Надбавка не выплачивается молодому специалисту в период его нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.2. Работникам школы может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании личного заявления работника школы в соответствии с коллективным договором или иным локальным актом школы, с учетом мнения представительного органа работников школы, в пределах средств фонда оплаты труда.

Положение разработано и подготовлено: Рублева Юлия Васильевна

Муниципальная школа средняя общеобразовательная
школа № 57 с углубленным изучением отдельных предметов
Кировского района г. Волгограда

Принято с учётом
мнения профсоюзного комитета
МОУ СОШ № 57
протокол № 6 от 22.08 2014 г.
Председатель профкома
Ю. В. Рублева



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 57
О. А. Осипова
22.08.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков
работникам МОУ СОШ № 57

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение предусматривает порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (далее - дополнительный отпуск) работникам МОУ СОШ № 57, имеющим ненормированный рабочий день, занятых во вредных условиях труда.
- 1.2. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день, а также в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 1.3. Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам регулируется ст. 116, 117, 119, 120 Трудового кодекса РФ и настоящим Положением.
- 1.4. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, производится в пределах фонда оплаты труда.

II. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

2.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2.2. В перечень должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, должности работников, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, работа, которая не дает возможности применять однотипные усилия труда соответствующей квалификации в объеме служебных обязанностей работника. Требуется от него дополнительных, интеллектуальных и физических усилий

2.3. Перечень должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или иным нормативным актом организации на основании перечня должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 1).

2.4. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней, но не более 12 календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям (профессиям) устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или иным нормативным актом организации и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий в течение года, за который предоставляется отпуск.

2.5. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия работника как сверхурочная работа, при этом работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

2.6. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

2.7. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

III. Порядок предоставления дополнительного отпуска работникам, занятым во вредных условиях труда

3.1. Право на дополнительный отпуск работников, занятых во вредных условиях труда, определяется в соответствии со списком производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22. Порядок применения списка определяется инструкцией, утвержденной постановлением Госкомтруда СССР и президиума ВЦСПС 21 ноября 1975 года.

3.2. Перечень должностей (профессий) работников ШКОЛЫ с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или иным нормативным актом организации на основании перечня должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 2).

3.3. Для данной категории сотрудников запрещено переносить основной отпуск на другой год (ст. 124 ТК РФ), отзываться из отпуска (ст. 125 ТК РФ) или заменять дополнительный отпуск денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.4. Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным отпуском. Полный дополнительный отпуск положен фактически проработавшим во вредных условиях не менее 11 месяцев. Сотрудникам, отработавшим в указанных условиях менее 11 месяцев, дополнительный отпуск предоставляется пропорционально количеству полных месяцев работы.

3.5. Если сотрудник, занятый на работах во вредных или опасных условиях, уходит в ежегодный отпуск, предоставляемый авансом, то работодатель не вправе предоставить ему дополнительный отпуск в полном размере. Он рассчитывает продолжительность такого отпуска пропорционально времени, отработанному во вредных или опасных условиях (письмо Роструда от 18.03.2008 N 657-6-0).

3.6. От стажа работы во вредных условиях зависит не право на отпуск, а продолжительность такого отпуска. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных или опасных условиях труда, включается только то время, которое сотрудник фактически отработал в данных условиях (ч. 3 ст. 121 ТК РФ). При подсчете стажа работы не учитывается время, когда сотрудник находился в учебном, ежегодном оплачиваемом или дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы. В стаж не входят периоды временной нетрудоспособности, перевода женщин на легкие работы в связи с беременностью, выполнения государственных и общественных обязанностей, а также время отпуска по беременности и родам (решение ВС РФ от 15.04.2004 N ГКПИ2004-481). В стаж работы во вредных условиях засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии или должности.

Положение разработано и подготовлено: Рублева Юлия Васильевна

Приложение № 1
к Положению
о предоставлении ежегодных
дополнительных оплачиваемых отпусков
работникам
МОУ СОШ № 57

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем

Наименование структурных подразделений	Название должностей и профессий	Количество календарных дней
Бухгалтерия	Главный бухгалтер	От 3 до 12 дней
Бухгалтерия	Ведущий бухгалтер	От 3 до 12 дней

Положение разработано и подготовлено: Рублева Юлия Васильевна

Приложение № 2
к Положению
о предоставлении ежегодных
дополнительных оплачиваемых отпусков
работникам МОУ СОШ № 57

ПЕРЕЧЕНЬ

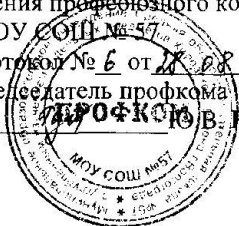
**должностей, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый
отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в МОУ СОШ № 57**

Наименование структурных подразделений	Название должностей и профессий	Количество календарных дней
Младший обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) туалетов и санузлов	От 7 дней

Положение разработано и подготовлено: Рублева Юлия Васильевна

Муниципальное средняя общеобразовательная
школа № 57 с углубленным изучением отдельных предметов
Кировского района г. Волгограда

Принято с учётом
мнения профсоюзного комитета
МОУ СОШ № 57
протокол № 6 от 24.08.2014 г.
Председатель профкома
И.В. Рублева



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 57
О.А.Осипова
24.08.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам МОУ СОШ № 57

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам МОУ СОШ № 57

I. Общие положения

1.1. Положение «Об оказании материальной помощи работникам ШКОЛЫ(далее – Положение) разработано на основании действующего законодательства и в соответствии с Коллективным договором.

1.2. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам школы.

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера сверх размера заработной платы, являющиеся одной из форм социальной поддержки, предоставляемые вышперечисленной категории лиц в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося (или его непосредственного руководителя) по ходатайству профсоюзного комитета школы.

1.4. Оказание материальной помощи работникам школы есть право, а не обязанность администрации.

II. Условия оказания материальной помощи

Материальная помощь предоставляется из Фонда Оплаты Труда, при условии его экономии.

2.1. Основанием к оказанию материальной помощи работникам может служить:

- длительное (более одного месяца) заболевание, требующее дорогостоящего лечения, предстоящая сложная операция, подтвержденные соответствующими документами;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие чрезвычайные обстоятельства);
- бракосочетание, рождение ребенка;
- уход на пенсию;
- в связи с юбилейными датами по случаю 50-летия, 55-летия (для женщин) и каждые последующие 10 лет со дня рождения;
- тяжелое заболевание, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (см. Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года №201), либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (см. Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года №201) не чаще одного раза в год.

III. Порядок осуществления материальной помощи

3.1. Работники по установленной форме подают заявление на имя директора, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов). Заявление рассматривается профсоюзным комитетом, протоколируется. При положительном решении директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

IV. Срок действия, внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в следующих случаях:

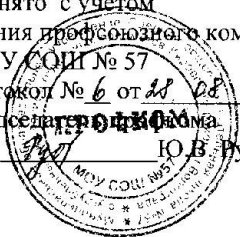
- изменение финансового положения школы;
- инициатива администрации школы.

4.2. Положение с внесенными изменениями и дополнениями вступает в силу с момента их утверждения директором школы.

Положение разработано и подготовлено: Рублева Юлия Васильевна

Муниципальное школа средняя общеобразовательная
школа № 57 с углубленным изучением отдельных предметов
Кировского района г. Волгограда

Принято с учётом
мнения профсоюзного комитета
МОУ СОШ № 57
протокол № 6 от 28.08 2014 г.
Председатель профкома
Ю.В. Рублева



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 57



О.А.Осипова
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам МОУ СОШ № 57
длительного отпуска сроком до одного года

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ст. 47 Федерального закона "Об образовании Российской Федерации" и Трудовым кодексом РФ.

1.3. Педагогические работники в соответствии с п. 4 части 5 ст. 47 Федерального закона "Об образовании Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы с начала трудовой деятельности. Порядок исчисления непрерывного педагогического стажа регламентируется приказом Министерства образования РФ от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года», зарегистрированном Минюстом России 05.03.2001 г., регистрационный № 2593.

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

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

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

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

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

- при переходе работника в установленном порядке из одной школы в другую, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией школы, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

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

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

2.8. Основанием для предоставления длительного отпуска является личное заявление работника. Заявление предоставляется вместе с документами, подтверждающими непрерывность преподавательской работы (трудовая книжка). По школе издается приказ о предоставлении длительного отпуска, и выписка из него направляется в бухгалтерию.

2.3. Заявления педагогических работников на длительный отпуск рассматривается администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом в течение 15 дней.

2.4. Период длительного отпуска, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

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

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

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

3. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года. При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок длительного отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Работник вправе приступить к работе, прервав длительный отпуск в любое время. При этом оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть предоставлены работнику по его заявлению в другое время.

4. Порядок финансирования длительного отпуска

4.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам без сохранения заработной платы.

4.2. В период длительного отпуска выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

Положение разработано и подготовлено: Рублева Юлия Васильевна

Приложение № 1
к Положению
о порядке и условиях
предоставления педагогическим
работникам длительного
отпуска сроком до одного года

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ
В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

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

профессор
доцент
старший преподаватель
преподаватель
ассистент
учитель
учитель - дефектолог
учитель - логопед
преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
педагог дополнительного образования
руководитель физического воспитания
мастер производственного обучения
старший тренер - преподаватель
тренер - преподаватель
концертмейстер
музыкальный руководитель
воспитатель.

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

ректор, директор, начальник школы, заведующий образовательным учреждением;
проректор, заместитель директора, заместитель начальника школы, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;
директор, начальник филиала школы;
заведующий филиалом школы;
старший мастер;
управляющий учебным хозяйством;
декан, заместитель декана факультета;
заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;
заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно - консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;
ученый секретарь ученого совета;
руководитель (заведующий) производственной практикой;
методист;
инструктор - методист;
старший методист;

старший воспитатель;
классный воспитатель;
социальный педагог;
педагог - психолог;
педагог - организатор;
старший вожатый;
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре.

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

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

Положение разработано и подготовлено: Рублева Юлия Васильевна

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

" __ " _____ 20__ г.

(город, населенный пункт)_____
(наименование учреждения в соответствии с уставом)
в лице _____,
(должность, ф.и.о.)
действующего на основании _____
(устав, доверенность)_____, именуемый в дальнейшем
Работодателем, с одной стороны, и _____,
(ф.и.о.)именуемый(ая) в дальнейшем Работником, с другой стороны (далее - Стороны) заключили
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по

(наименование должности, профессии или_____
специальности с указанием квалификации)а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями
настоящего трудового договора:_____
(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому
договору)

2. Работник принимается на работу:

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного
подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал,
представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с
указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование обособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)4. Работа у работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время
выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного
трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " __ " _____ 20__ г.

7. Дата начала работы " __ " _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев
(недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным

договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) _____.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и порядке, которые установлены _____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): _____.

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ		РАБОТНИК	
(наименование организации) Адрес (место нахождения)		(ф.и.о.) Адрес места жительства Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)	
ИНН		серия N кем выдан дата выдачи " " г.	
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

Перечень

локальных нормативных актов, требующих согласования с профсоюзным комитетом

1. Коллективный договор (ст. 40, 43, 44, 51 ТК РФ);
2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников (ст. 190 ТК РФ);
3. Положение комиссии по трудовым спорам
4. Положение о премировании педагогических работников, административного, вспомогательного и технического персонала
5. Положение о порядке и размерах установления доплат и надбавок к должностным окладам работников
6. Соглашение работодателя и профсоюзной организации по охране труда на 2014-2017год
7. О порядке распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения
8. Положение об оплате труда работников МОУ СОШ № 57.
9. Положение о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам ШКОЛЫ
10. Положение об оказании материальной помощи работникам
11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года
12. Трудовой договор
13. Положение по охране труда
14. Инструкции по охране труда