

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Элисты
на 2015 - 2017 годы

Принят на общем собрании работников МБОУ «СОШ № 21» г. Элисты
« 09 » января 2015г. (протокол № 1)

От работодателя:

Директор МБОУ
«СОШ № 21» г. Элисты



/Сим Т.Ч-Ю./
Ф.И.О.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 21» г. Элисты



/Улюмджиева Г.Э./
Ф.И.О.

Коллективный договор
зарегистрирован в секторе
труда и социальных услуг
Администрации г.Элисты
« 15 » 01 2015 г.
№ 01
Заведующий с.т.

г. Элиста, 2015г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «МБОУ «СОШ № 21» г.Элисты.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - выборного органа первичной профсоюзной организации;

- работодатель в лице его представителя – руководителя общеобразовательной организации.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, в том числе изменения типа общеобразовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем общеобразовательной организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 31 декабря 2017 года.

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

II. Трудовые отношения

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, установленных законодательством.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

- возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

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

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

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.13. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом общеобразовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в общеобразовательной организации.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд общеобразовательной организации.

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития общеобразовательной организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. Распространить предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 174, 176 ТК РФ, в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в целях установления квалификационной категории в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РК, принятыми в пределах его полномочий, и по результатам аттестации устанавливать работникам соответствующую оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей), один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия.

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности организацией формируется аттестационная комиссия, в состав которой в обязательном порядке включается представитель профкома с соблюдением гарантий, предусмотренных ст. 167, 168 ТК РФ.

3.3.7. Уведомлять работников об истечении срока действия присвоенной им квалификационной категории (высшей, первой) не позднее чем за три месяца (ч.2 ст.64 ТК РФ).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

Стороны договорились считать массовым высвобождение более 5 работников.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.2. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в свыше 10 лет;
- проработавшие в общеобразовательной организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

4.3. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в общеобразовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

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

4.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени в времени отдыха работников определяется настоящим договором, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1, приложение № 12), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательной организации .

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

5.3. Для педагогических работников общеобразовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом общеобразовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников общеобразовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 9);

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 5 календ. дней.

5.12.3. Предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.12.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы 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.

5.13. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.15. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в организации. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

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

5.16. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.17. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.18. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.20. Дежурство педагогических работников по общеобразовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Республики Калмыкия, Положением об оплате труда работников (приложение № 2).

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

6.4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

6.6. Оплата труда библиотечных работников производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 25-го числа текущего месяца и 15-го числа следующего за текущим месяца.

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

6.8. Заработная плата работников перечисляется им на указанный каждым работником в письменном заявлении счет в банке в сроки, установленные п. 6.7. настоящего коллективного договора. При этом датой выдачи заработной платы считается дата зачисления денежных средств на счет работника.

6.9. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии общеобразовательной организации может устанавливаться надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о выплатах стимулирующего характера.

6.10. Общеобразовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование и другие выплаты.

6.11. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы - до выплаты задержанной зарплаты;

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

-за время участия в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого местного и регионального соглашений по вине работодателя или органов власти.

6.13. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в

вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда, в т.ч. выплат стимулирующего характера.

6.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.15. 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, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6.16. Изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

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

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

6.17. За педагогическими и другими работниками общеобразовательной организации, направляемыми или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата в полном объеме.

6.18. В общеобразовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.19. Аттестация педагогических работников общеобразовательной организации не зависит от прохождения повышения квалификации.

6.20. Работнику организации, возобновившему работу после отпуска по уходу за ребенком, длительной нетрудоспособности, длительного отпуска до одного года, в случае истечения срока квалификационной категории, заработная плата устанавливается согласно данной квалификационной категории на основании поданного заявления на срок до одного года со дня подачи заявления.

6.21. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось один год и менее, заработная плата устанавливается согласно данной квалификационной категории - до наступления пенсионного возраста, согласно поданному заявлению.

6.22. Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, но имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо победившим в конкурсных отборах лучших учителей, либо победителям или призерам в номинациях на республиканском или федеральном этапах конкурса «Учитель года», а также имеющим ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности, устанавливаются размеры ставок заработной платы (должностных окладов), соответствующие первой квалификационной категории, на срок не более 5 лет со дня награждения, присвоения звания или иного из вышеперечисленных событий.

6.23. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель общеобразовательной организации.

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к ресурсам библиотечного фонда.

7.2. Создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских организаций в целях охраны и укрепления здоровья работников.

7.3. При появлении новых рабочих мест в общеобразовательной организации, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным из общеобразовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.5. В соответствии с главой 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, локальными актами

обеспечивает соблюдение общих требований законодательства при обработке (получении, хранении, комбинировании, передаче и др.) персональных данных работников и гарантии их защиты.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

Организовывать проверку знаний работников общеобразовательной организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 10, приложение № 11).

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

8.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками общеобразовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.1.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

8.1.10. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.1.11. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

За счет собственных средств приобретать медицинские книжки.

8.1.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.15. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.1.16. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в ОО.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации.

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

8.3. Стороны совместно договорились:

8.3.1. Оказывать поддержку работников общеобразовательной организации, инфицированных ВИЧ или вирусным гепатитом или имеющих на попечении ВИЧ-инфицированных детей:

- морально-психологическая и материальная поддержка;
- содействие в организации санаторно-курортного отдыха работников, имеющих ВИЧ-инфицированных детей.

8.3.2. Периодически информировать работников по проблемам ВИЧ/СПИД в рамках инструктаже по технике безопасности и чрезвычайным ситуациям.

8.3.3. Оказывать поддержку работников организации, инфицированных ВИЧ или вирусным гепатитом или имеющих на попечении ВИЧ-инфицированных детей:

- морально-психологическая и материальная поддержка;
- содействие в организации санаторно-курортного отдыха работников, имеющих ВИЧ-инфицированных детей.

8.3.4. Соблюдать конфиденциальность о ВИЧ-статусе работников и состоянии их здоровья в целях обеспечения их прав и свобод.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности и прав членов профсоюза

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет) (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза (федеральных, республиканских, районных, первичной), а также в проводимых ими семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению фондов стимулирования работников, тарификации, охране труда и других.

9.11. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем ОО только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников организации его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с

предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

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

- установление системы оплаты труда;
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом от 2-х и более часов;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

9.13. 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;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- принятие Положений о дополнительных отпусках.

9.15. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2, работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.16. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Х. Обязательства профкома

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ 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 профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда

заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда (тарификации), охраной труда и т.д.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в различных органах власти, контролирующих органах, суде.

10.6. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников общеобразовательной организации.

10.8. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по распределению фондов стимулирования, тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в общеобразовательной организации.

XI. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

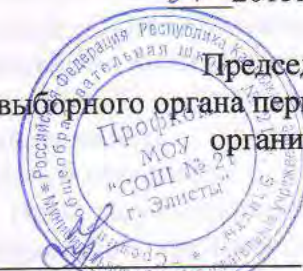

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании работников общеобразовательной организации.

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

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 21» г. Элисты (протокол от «<u>09</u>» <u>01</u> 2015г. № <u>1</u>)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p> /Улюмджиева Г.Э./ (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 1 к коллективному договору МБОУ «СОШ № 21» г. Элисты от «<u>09</u>» <u>января</u> 2015 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор  (подпись) Сим Т.Ч-Ю (Ф.И.О.) 2015 г.</p>
---	--

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
 ДЛЯ РАБОТНИКОВ
 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Элисты
 (МБОУ «СОШ № 21» г. Элисты)**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; письмом Профсоюза работников образования и науки РФ от 29.12.2009 №317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения», Уставом МБОУ "СОШ № 21" г.Элисты.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- **дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- **общеобразовательная организация** – общеобразовательная организация, действующая на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (далее - образовательное учреждение, учреждение);
- **педагогический работник** - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательной организации;

- **выборный орган первичной профсоюзной организации** - представитель работников общеобразовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;

- **работодатель** - юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной общеобразовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания общеобразовательной организации; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Школе, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 Ф-3.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу в общеобразовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности руководителя общеобразовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне организации не разрешается (ст. 51.5 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя общеобразовательной организации не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель

обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ, при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться: реорганизация общеобразовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации; изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной общеобразовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться: реорганизация общеобразовательной организации; исключение из штатного расписания некоторых должностей; сокращение численности

работников; уменьшение количества классов-комплектов, групп; изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация общеобразовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленных ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336

ТК РФ являются: повторное в течение одного года грубое нарушение устава общеобразовательной организации; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3. 1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.1.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.1.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.1.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.1.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.1.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.1.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.1.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.1.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.1.9. Право на участие в управлении общеобразовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.1.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности общеобразовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.1.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.1.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.1.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.14. Педагогическим работникам общеобразовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по

подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.2. Педагогические работники обязаны:

- 3.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.2.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.2.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.2.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.2.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.2.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.2.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.2.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.2.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.2.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.2.11. Соблюдать устав общеобразовательной организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 3.3.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 3.3.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.3.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3.3.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 3.3.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.3.6. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.4. Работодатель имеет право:

- 3.4.1. На управление общеобразовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом общеобразовательной организации;

- 3.4.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.4.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.4.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.4.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.4.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.4.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.4.8. Реализовывать иные права, определенные уставом общеобразовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.5. Работодатель обязан:

- 3.5.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.5.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.5.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.5.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.5.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.5.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.5.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.5.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.5.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.5.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.5.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.5.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- 3.5.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров(обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.5.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников общеобразовательной организации;
- 3.5.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.5.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.5.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом общеобразовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6. Ответственность сторон трудового договора.

3.6.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.6.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате: -незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

-отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

-задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.6.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.6.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.6.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.6.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7. Педагогическим работникам запрещается:

3.7.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

3.7.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков(занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.7.3. Удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

3.7.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.8. Педагогическим и другим работникам общеобразовательной организации в помещениях ОО и на территории организации запрещается:

3.8.1. Курить;

3.8.2. Распивать спиртные напитки;

3.8.3. Приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В общеобразовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников общеобразовательных организаций устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников общеобразовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности общеобразовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором общеобразовательной организации.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)⁹.

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием

учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям); время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.); периодические кратковременные дежурства в общеобразовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в общеобразовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по общеобразовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых общеобразовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне общеобразовательной организации.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя общеобразовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью общеобразовательной организации.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в общеобразовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях: временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных организаций, для которых данное общеобразовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем общеобразовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях: для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель организации, его заместители и другие работники общеобразовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других общеобразовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная общеобразовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам общеобразовательной организации предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

4.3.7. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники общеобразовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяются коллективным договором.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему

предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. 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 между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. 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 работника:

5.1.1. Объявление благодарности;

5.1.2. Выдача премии;

5.1.3. Награждение ценным подарком;

5.1.4. Награждение почетной грамотой;

5.1.5. Представление к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст.191 Трудового кодекса РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

6.1.1.Замечание;

6.1.2.Выговор;

6.1.3.Увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

6.2.1.Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1ст. 81 ТК РФ);

6.2.2.Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее)

продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной,коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

6.2.3.Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81ТК РФ);

6.2.4.Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.2.5. Принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.2.6.Однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

6.2.7.Повторное в течение одного года грубое нарушение устава общеобразовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником общеобразовательной организации норм профессионального поведения или устава общеобразовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся. (ст. 45 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.)

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

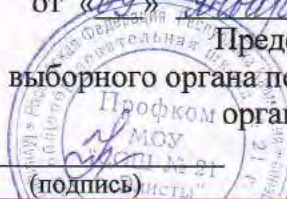

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в общеобразовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации (протокол от «09» <u>января</u> 2015г. № <u>1</u>) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации <u>/Улюмджиева Г.Э./</u> (подпись) (Ф.И.О.)</p> 	<p>Приложение № 2 к коллективному договору от «09» <u>января</u> 2015 г. УТВЕРЖДАЮ Директор <u>/Сим Т.Ч-Ю/</u> (подпись) (Ф.И.О.) <u>2015 г.</u></p> 
--	---

**Положение об оплате труда работников
 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Элисты**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Элисты регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Элисты (далее – организация).

2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников организации за счет средств республиканского бюджета и иных источников, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Лица, не имеющие соответствующего образования и стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

4. Система оплаты труда в организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников организации включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается 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.

2.1.3. Размер оплаты труда работников организации определяется с учетом следующих условий:

а) показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер заработной платы работника организации;

б) продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организации, установленных приказом Министерства образования и науки РФ № 1601 от 22.12.2014г «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

в) объемов учебной (педагогической) нагрузки;

г) размеров повышения ставок (окладов) в процентах;

д) порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

е) особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

ж) выплат компенсационного и стимулирующего характера;

з) других условий оплаты труда.

В организации установлены доплаты за увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания, совмещение профессий (должностей), замещение в % от должностного оклада (тарифной ставки) и (или) в абсолютных размерах.

2.1.4. Оплата труда директора организации, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с частью 2.2 настоящего Положения, в соответствии с группой по оплате труда руководителей.

2.1.5. Отнесение организации к группам по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с показателями, предусмотренными частью 2.5. настоящего Положения.

2.1.6. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

2.1.7. Организация в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.8. Директор организации:

проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, преподавателей, других работников, исчисляя их заработную плату;

ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же организации помимо основной работы, тарификационные списки;

несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников организации.

2. 2. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера

2.2.1. Заработная плата директора организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2.2. Должностной оклад директора организации устанавливается Учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы работников данной организации, относимых к основному персоналу, группы по оплате труда руководителей. Должностной оклад директора организации определяется по следующей формуле:

$ДО = ЗП_{\text{ср}} \times K_{\text{гр}} \times K_{\text{кв}} \times K_{\text{зв}}$, где:

ДО – должностной оклад директора организации;

ЗП_{ср} – средняя зарплата педагогических работников данной организации;

K_{гр} – коэффициент по группам по оплате труда руководителей организаций, который устанавливается в следующих значениях:

1 группа – коэффициент до 2,0

2 группа – коэффициент до 1,8

3 группа – коэффициент до 1,5

4 группа – коэффициент до 1,3

K_{кв} – коэффициент, учитывающий квалификацию директора, устанавливаемый в следующих размерах:

1,1 – для руководителей, имеющих высшую категорию;

1,0 – для руководителей, имеющих первую категорию;

K_{зв} – повышающий коэффициент за ученую степень, который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации - устанавливаемый по одному основанию по выбору работника.

Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 20-30 процентов ниже должностного оклада директора организации.

При наличии ученой степени, почетного звания должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента в следующих размерах:

1,2 – для заместителей директора за ученую степень доктора наук;

1,1 – для заместителей директора за ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации - устанавливаемый по одному основанию по выбору работника.

2.2.3. Размер заработной платы директора организации, заместителей и главного бухгалтера устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда организации на финансовый год.

Перечни должностей и профессий основного персонала устанавливаются Управлением образования Администрации г. Элисты.

Порядок исчисления размера средней заработной платы педагогических работников для определения размера должностного оклада директору организации устанавливается правовым актом Администрации г.Элисты.

2.2.4. С учетом условий труда директору организации, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные частью 2.9. настоящего Положения.

2.2.5. Премирование директора осуществляется с учетом результатов деятельности организации в соответствии с показателями эффективности деятельности руководителя, устанавливаемыми правовым актом Администрации г. Элисты, за счет соответствующих источников.

Размеры премирования директора, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором организации.

2.2.6. Работникам, занимающим должности заместителя директора, главного бухгалтера, выплачиваются стимулирующие надбавки и премии, предусмотренные частью 2.10. настоящего Положения.

2.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников организации

Ставки заработной платы (должностные оклады) работников организации устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами. Профессиональные квалификационные группы и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам определяются в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Таблица 1

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальная ставка (должностной оклад), руб.	коэффициенты				
			за профессиональный уровень			за квалификационную категорию	
			От 1 до 5 лет	От 5 до 15 лет	Свыше 15 лет	Ik/к	ВКК
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3969	1,15	1,25	1,35	1,55	1,65
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер – преподаватель	4071	1,15	1,25	1,35	1,55	1,65

3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, классный воспитатель, методист, педагог-психолог, старший инструктор- методист, старший тренер-преподаватель	4140	1,15	1,25	1,35	1,55	1,65
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист Учитель, учитель- логопед (логопед)	4313	1,15	1,25	1,35	1,55	1,65

Примечание к таблице 1:

Размеры минимальных ставок заработной платы (должностных окладов), предусмотренные в настоящей таблице для лиц, не имеющих квалификационной категории, устанавливаются педагогическим работникам, имеющим высшее профессиональное образование. Педагогическим работникам, имеющим среднее профессиональное образование, и педагогическим работникам, не имеющим среднего профессионального образования, ставки (оклады) устанавливаются соответственно на 10% и 15% ниже ставок (окладов), предусмотренных для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование.

Ставки заработной платы (должностные оклады) учителей, преподавателей и других педагогических работников устанавливаются с учетом повышающих коэффициентов:

За имеющую ученую степень, почетное звание

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,15 – за ученую степень кандидата наук;

1,1 - за почетное звание СССР, Российской Федерации, Республики Калмыкия, соответствующие профилю выполняемой работы.

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальная ставка (должностной оклад)	коэффициенты					
			по группам оплаты труда руководителей			с учетом квалификационной категории		
			III	II	I	II к/к	I к/к	ВКК
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: лабораторией, отделом, отделением, сектором,	3941	1,1	1,25	1,3	1,1	1,15	1,2

	учебно-консультационным пунктом, библиотекой, учебной (учебно-производственной) мастерской							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Примечание к таблице 2:

Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются с учетом повышающих коэффициентов:

За имеющую ученую степень, почетное звание

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,15 – за ученую степень кандидата наук;

1,1 - за почетное звание СССР, Российской Федерации, Республики Калмыкия, соответствующие профилю выполняемой работы.

Таблица 3

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка должностной оклад)
1 квалификационный уровень	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	2115

Таблица 4

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка должностной оклад)
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, кассир, секретарь-машинистка	2115

Таблица 5

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка должностной оклад)
1 квалификационный уровень	Лаборант	2281
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	2351

Таблица 6

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка должностной оклад)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, инженер-программист (программист), экономист	3623

Таблица 7

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка должностной оклад)
1 квалификационный уровень	Библиотекарь	3706

Таблица 8

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка должностной оклад)
1 квалификационный уровень	Водитель мототранспортных средств, гардеробщик, вахтер, дворник, кладовщик, садовник, сторож, уборщик служебных помещений, повар, подсобный рабочий кухни, официант	2018

Таблица 9

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка должностной оклад)
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2281

2.4. Повышение ставок (окладов) работников организации за работу в особых условиях труда

2.4.1. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в организации осуществляется повышение ставок заработной платы (должностных окладов) в следующих размерах и случаях:

Таблица 10

Наименование работ	Повышение ставок (окладов), в процентах
За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
Учителям-логопедам	20

Примечания к таблице 10:

* Перечень работников и конкретные размеры повышения ставок (окладов) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем образовательной организации по согласованию с органом первичной профсоюзной организации в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях, отклоняющихся от нормальных, и других факторов. На основании указанного Перечня по согласованию с органом первичной профсоюзной организации утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в организации, подразделении и должности повышается ставка (оклад).

2.4.2. Повышение ставок (окладов) по основаниям, предусмотренным в п. 2.4.1. раздела 2.4 главы 2 Положения, образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

2.5. Порядок отнесения организаций к группам по оплате труда руководителей

2.5.1. Организация относится к одной из четырех групп по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства организацией: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

2.5.2. Отнесение организации к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организацией по следующим показателям:

Таблица 11

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся в общеобразовательной организации	за каждого обучающегося	0,3
52	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся)	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15

63	Количество работников в общеобразовательной организации	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: I квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
84	Наличие национальных классов в общеобразовательной организации	за каждый класс	до 10
5	За сменность обучения		до 20
6	Изучение 2-х и более иностранных языков в общеобразовательной организации		до 20
7	Наличие групп продленного дня		до 20
8	Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов. Юношеской автотехнической школы при организации с количеством обучающихся	За каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30
		свыше 200 человек	до 50
99.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
110.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
111.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
112.	Наличие: - автотранспортных средств на балансе образовательной организации (в исправном состоянии) - другой учебной техники	за каждую единицу	до 3, но не более 20
		за каждую единицу	до 20
113.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
114.	Наличие собственных: котельной, размещение образовательной организации в 2-х и более зданиях		до 20

115.	Наличие обучающихся в организации, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные организацией или на его базе	за каждого обучающегося	0,5
216.	Наличие в организации (классах) общего назначения обучающихся со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов, групп))	за каждого обучающегося	1
117	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую с учетом степени ее оборудования	до 10

2.5.3. Группа по оплате труда руководителей организаций определяется не чаще 1 раза в год в порядке, устанавливаемом Управлением образования Администрации г.Элисты, на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

2.5.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 2.5.2. раздела 2 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением образования Администрации города Элисты за каждый дополнительный показатель до 20 баллов. Дополнительное количество не может превышать 60 баллов.

2.5.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Управлением образования Администрации г.Элисты.

2.5.6. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) организации определяется по списочному составу на начало учебного года;

2.5.7. В случае постановки организации на капитальный ремонт, за руководителем организации сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

2.5.8. Управление образования Администрации г.Элисты:

- может относить организации, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на 1 группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объемным показателям:

Таблица 12

Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организации относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
2	3	4	5	6
Муниципальные бюджетные общеобразовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200

2.6. Порядок установления повышающего коэффициента за профессиональный педагогический уровень

2.6.1. Критерием для определения профессионального педагогического уровня является стаж педагогической работы.

Основным документом для определения повышающего коэффициента за профессиональный уровень является трудовая книжка.

2.6.2. Для определения профессионального педагогического уровня учитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых учитывается при определении педагогического уровня работников организации указан в таблице 13.

Таблица 13

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых учитывается при определении педагогического уровня работников общеобразовательных организаций

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные организации, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств), старшие методисты, методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, заведующие учебной частью, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным)

Примечание к таблице 13

При определении профессионального педагогического уровня включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в организациях здравоохранения и социального обеспечения, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

2.6.3. Педагогическим работникам при определении профессионального педагогического уровня засчитывается время работы без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета 1 день военной службы за 1 день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – 1 день военной службы за 2 дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2.6.4. Педагогическим работникам при определении профессионального педагогического уровня засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных выше в 2.6.3);

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

2.6.5. При определении профессионального педагогического уровня отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных подпунктами 2.6.3. и 2.6.4. настоящего раздела, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе

специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения, педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

2.6.6. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется директору организации по согласованию с профсоюзным органом.

2.6.7. При определении профессионального педагогического уровня работников время педагогической работы в организации, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в общий стаж педагогической работы, если ее объем (в одном или нескольких учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

Вместе с тем, при определении профессионального педагогического уровня засчитывается только тот период, в течение которого выполнялась педагогическая работа.

2.6.8. В случаях уменьшения профессионального педагогического уровня, исчисленного в соответствии с настоящим Положением, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены для определения профессионального педагогического уровня те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их при определении профессионального педагогического уровня в ранее установленном порядке.

2.7. Порядок исчисления месячной заработной платы педагогическим работникам организации

2.7.1. Оплата труда педагогических работников организации с учетом фактической нагрузки определяется путем умножения размера ставки заработной платы, установленной с учетом квалификации (профессионального уровня) и повышений за специфику работы в отдельных организациях, ученую степень, почетное звание, на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется оплата труда педагогических работников организации с учетом фактической нагрузки:

- за работу по совместительству в другом учреждении;

- при возложении обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре 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.

2.7.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

2.7.3. Исчисление оплаты труда учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) организаций (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год - на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производилась следующим образом. В учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов.

Оплата труда педагогических работников организаций за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом оплату труда учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

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

2.7.4. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. В данном случае расчет часов в учебном плане производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

При тарификации учителей общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия, затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного среднего недельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

2.7.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из

расчета установленной заработной платы 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 работы во время каникул, оплата за это время не производится.

2.7.6. Месячная заработная плата педагогических работников устанавливается с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характеров.

2.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

2.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется при оплате:

- за педагогическую работу, выполненную в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшуюся не свыше 2-х месяцев;

- за педагогическую работу, выполненную учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в стационарных учреждениях, сверх объема, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

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

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

2.8.2. Директор организации в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных в таблице 14:

Таблица 14

Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4
Обучающиеся в организации	0,12	0,09	0,06

Примечания к таблице 14.

1. Ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера минимальной ставки заработной платы (должностного оклада) по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

2. В ставки почасовой оплаты, определяемые в соответствии с настоящим пунктом, включена оплата за отпуск.

3. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров или лиц, имеющих ученую степень доктора наук.

4. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов или лиц, имеющих ученую степень кандидата наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,15 – для профессоров, докторов наук;

0,12 – для доцентов, кандидатов наук;

0,09 – для лиц, не имеющих ученой степени.

2.9. Компенсационные выплаты

2.9.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к заработной плате работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законами Российской Федерации и Республики Калмыкия.

2.9.2. Виды и порядок компенсационных выплат устанавливаются органом местного самоуправления. Компенсационные выплаты работникам организации могут применяться в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных организациях города Элисты, установленным постановлением Администрации города Элисты от 10 апреля 2014 года № 1486.

2.9.3. Размер выплат компенсационного характера устанавливается с учетом фактического объема выполненной работы.

2.9.4. В организации устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - до 12 %;

- выплаты за сверхурочные работы в соответствии со ст. 152 ТК РФ за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты труда за сверхурочную работу определяются Коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней, 120 часов в год;

- выплаты за работу в ночное время – 35 %;

- компенсационные выплаты до МРОТ

В организации установлен суммированный учет рабочего времени для работников со сменным режимом работы – сторожей. Учетный период при суммированном учете рабочего времени устанавливается приказом организации. Оплата сверхурочной работы производится по окончании учетного периода.

Размеры компенсационных выплат работникам МБОУ «СОШ № 21» г. Элисты

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Размер доплат в % к ставке (окладу)
Уборщикам производственных помещений	12
Преподавателям физики	12
Преподавателям химии	12
Перечень работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	Размер доплат в % к ставке (окладу)
Оплата сверхурочных работ	Ст.152 ТК РФ
Доплата за работу в ночное время	35
Перечень работ, не входящих в перечень основных обязанностей	Размер доплат в % к ставке (окладу)
Классное руководство (руководство группой) учащихся: - 1-4-х классов - 5-11-х классов	15 20
Проверка тетрадей учащихся 1-4-х классов	10
Проверка письменных работ: - по русскому языку и литературе, калмыцкому языку - по математике - по иностранному языку, черчению, технической механике, биологии, химии, истории, географии, физике	15 10 10 10
Заведование учебными кабинетами (лабораториями)	до 10
Заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами)	до 10
Заведование вечерним, заочным отделениями, отделением по специальности	до 20
Обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер, но не более 13)	2
Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: - заведование учебными мастерскими - при наличии комбинированных мастерских	до 20 до 25
Заведование учебно-консультационными пунктами	до 10
Работа с библиотечным фондом учебников (при отсутствии ставки библиотекаря)	до 10
За национальные классы: - учителям - воспитателям	30 20
Руководство городскими методическими объединениями	15
За внеклассную работу по физическому воспитанию	25 - 100
Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательного учреждения с русским языком обучения	15
За организацию питания учащихся в школе	10
Директору и его заместителю за ГПД	5

Директору и его заместителю за две смены	10
За организацию работы по повышению квалификации в области охраны труда	10
За ведение документации (по страхованию детей работников, оформление больничных листов, пенсионной документации и т.д.)	30
За организацию работы по повышению квалификации в области правовых знаний	15
За эксперимент в общеобразовательных организациях	до 30

Примечание к таблице 15:

1. Доплаты за руководство группой, проверку тетрадей устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в учебной группе с наполняемостью не менее 15 человек. За руководство группой, проверку тетрадей в учебной группе с наполняемостью менее 15 человек устанавливается доплата в размере 50 процентов от размера, предусмотренного в настоящей таблице.

2.9.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.9.6. Руководители организаций проводят специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

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

2.10. Выплаты стимулирующего характера

2.10.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на стимулирование работника организации к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу. Виды и порядок стимулирующих выплат устанавливаются постановлением Администрации г.Элисты.

2.10.2. В организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за образцовое качество и эффективность выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты.

2.10.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к минимальным окладам (ставкам) заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп с учетом повышающих коэффициентов в процентах, в баллах (денежное выражение одного балла на сумму баллов каждого учителя) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законами Российской Федерации и Республики Калмыкия.

2.10.4. В организации предусматриваются средства для формирования фонда стимулирующих выплат в размере до 30 процентов фонда оплаты труда образовательной организации. Экономия по фонду заработной платы организации по итогам квартала, года направляется на увеличение фонда стимулирующих выплат организации. Кроме того, на пополнение фонда стимулирующих выплат могут быть направлены средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности организации.

2.10.5. Все виды выплат, доплат стимулирующего характера, премиальные выплаты включаются в расчет среднего заработка

2.10.6. Конкретные размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат и премирования работников определяются локальными актами организации, утверждаемых руководителем организации с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

2.10.7. Директору организации выплаты стимулирующего характера устанавливаются в порядке, определенном правовым актом Администрации города Элисты.

2.11. Условия прекращения компенсационных и стимулирующих выплат

2.11.1. Компенсационные и стимулирующие выплаты могут быть постоянными, временными, разовыми (на учебный год, полугодие, месяц, в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результатов).

2.11.2. Прекращение стимулирующих выплат осуществляется по следующим причинам:

- а) окончание срока действия;
- б) окончания выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
- в) отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- г) длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при условии дополнительных выплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенной при установлении компенсационных и(или) стимулирующих;
- д) за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причине, не выполнение должностных обязанностей и приказов по организации), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника организации.

2.11.3. Прекращение стимулирующих выплат может вводиться сроком на месяц, четверть, полугодие, учебный год.

III. Другие вопросы оплаты труда

3.1. Штатное расписание организации ежегодно утверждается руководителем по согласованию с Управлением образования Администрации г. Элисты и Учредителем.

3.2. Штатное расписание организации включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) организации.

3.3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в организации применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных работников по видам экономической деятельности.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации (протокол от «<u>08</u>» <u>август</u> 2015г. № <u>1</u>)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации <u>/Улюмджиева Г.Э./</u> (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 3 к коллективному договору от «<u>08</u>» <u>август</u> 2015 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор <u>/Сим Т.Ч-Ю/</u> (Ф.И.О.) <u>август</u> 2015 г.</p>
--	--



**Положение о выплатах стимулирующего характера работникам
 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 21» г. Элисты**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании постановления Мэра города Элисты от 28 октября 2008 г. № 2990 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Элисты, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы», постановления Мэра города Элисты от «29» октября 2008 г. № 2991 «Об утверждении перечня видов стимулирующего характера в муниципальных учреждениях города Элисты и разъяснения о порядке установления данных выплат».

1.2. Положение «О выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ № 21» г. Элисты (далее - Положение) является локальным нормативным актом школы и определяет виды стимулирующих выплат, основания и порядок их установления работникам МБОУ «СОШ № 21» г. Элисты (далее – Организация).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Организации в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, ответственности за конечные результаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты назначаются на основании анализа качества и эффективности труда работников по критериям, отражающим основные приоритетные направления функционирования и развития системы образования города Элисты, и находятся в прямой зависимости от результативности их профессиональной деятельности и факторов, выделяющих особенности конкретного работника среди остальных.

1.5. К стимулирующим выплатам работникам Организации относятся выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы
- за образцовое качество выполняемых работ
- за выслугу лет библиотекаря
- премиальные выплаты

1.6. Стимулирующие выплаты осуществляются за счет:

- стимулирующей части фонда оплаты труда;
- фонда экономии заработной платы образовательной организации;

2. Порядок распределения выплат стимулирующего характера

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера за качество и результативность профессиональной деятельности осуществляет выборный совещательный орган – экспертная комиссия в составе 6 человек, включающих представителей администрации, профсоюзного комитета, педагогического коллектива.

Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора организации.

Члены комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря.

2.2. Комиссия собирается ежемесячно для определения стимулирующих выплат. Стимулирующие выплаты в процентах от должностного оклада и (или) в абсолютных размерах распределяются на предстоящий месяц, четверть (квартал), полугодие, учебный год. Полученный размер стимулирующих выплат в процентах от должностного оклада и (или) в абсолютных размерах выплачиваются ежемесячно согласно фактически проработанному времени в течение месяца, четверти (квартала), полугодия, учебного года.

Стимулирующие выплаты на каждого работника по текущим результатам в баллах распределяются ежемесячно или ежеквартально, выплачиваются ежемесячно или ежеквартально.

2.3. Материалы на заседание комиссии предоставляются его членам за неделю до назначенного дня:

- заместителями директора по УВР, ВР, НМР, руководителями МО – по педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу;
- заведующим хозяйством – по хозяйственно-техническим работникам;
- директором – по АУП.

2.4. На заседании комиссии должно присутствовать не менее 2/3 состава комиссии, утвержденного приказом директора общеобразовательной организации.

2.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов.

2.6. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Окончательное решение принимается директором организации при обязательном согласовании с выборным профсоюзным органом и в недельный срок после оформления протокола утверждается приказом директора.

2.6. Приказ об утверждении решения о распределении выплат стимулирующего характера доводится до сведения работников в недельный срок.

3. Выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части Фонда оплаты труда устанавливаются в процентах от должностного оклада и (или) в абсолютных размерах по следующим критериям:

Выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части Фонда оплаты труда устанавливаются в процентах от должностного оклада или в абсолютных размерах по следующим критериям:

Критерии и шкала оценки качества труда работников учреждения

Для педагогического персонала:

3.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы:

3.1.1. За подготовку учащихся к ЕГЭ, ОГЭ во внеурочное время за 1 класс -5%

- 3.1.2. За организацию деятельности во внеурочное время (кружки, клубы, учебно-воспитательные центры, музей) – от 5% до 20%;
- 3.1.3. За руководство школьными методическими объединениями – 15%;
- 3.1.4. За организацию деятельности в социально-значимых мероприятиях, личный вклад в общие результаты деятельности организации – от 10% до 50%;
- 3.1.5. За организацию мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ учащихся – от 10% до 50%.
- 3.1.6. За распространение передового педагогического опыта – от 10% до 50%;
- 3.1.7. За организацию и оформление тематических мероприятий – от 10% до 50%;
- 3.1.8. За инновационную деятельность:
 - освоение учащимися образовательных стандартов (ФГОС) за 1 класс – 5%;
- 3.1.9. За сложность и напряженность профилактической работы с учащимися по предотвращению правонарушений от 10% до 50%;
- 3.1.10. За расширение зоны обслуживания, связанных с увеличением объема работ, совмещения должностей до 200%;
- 3.1.10. За оказание методической помощи молодым педагогам до 100%;

3.2. Выплаты стимулирующего характера за образцовое качество и эффективность выполнения работ:

- 3.2.1. За демонстрацию профессионального мастерства педагогических работников:
 - участие в конкурсах профессионального мастерства:

- Городской уровень: 1 место – 20%
- 2 место – 15%
- 3 место – 10%

- Республиканский уровень: 1 место -25%
- 2 место -20%
- 3 место -15%

- Всероссийский уровень: 1 место -30%
- 2 место -25%
- 3 место -15%

- 3.2.2. За результативность участия учащихся в предметных олимпиадах:

- Городской уровень: 1 место – 10%
- призер – 5%

- Республиканский уровень: 1 место -20%
- призер – 10%

- Всероссийский уровень: 1 место - 30%
- призер – 15%

- 3.2.3. За результативность деятельности учащихся в исследовательских работах, социально-ориентированных проектах:

- Городской уровень: 1 место – 10%
- призер – 5%

- Республиканский уровень: 1 место -20%
- призер -10%

- Всероссийский уровень: 1 место -30%
- призер -15%

3.2.4. За освоение учащимися образовательных стандартов по результатам ЕГЭ:
Свыше 80 баллов - 10%

3.2.5. За результативность творческой, спортивной деятельности учащихся от 10 до 50%,

3.2.6. За инновационную деятельность педагогическим работникам:
- наличие разработанных программ, методик, проектов до 20%;

3.3. Выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу:

3.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

1. Освоение учащимися образовательных стандартов (ФГОС) до 20%;
2. Инновационная деятельность (наличие разработанных программ, методик, проектов) до 20%;
3. Организация деятельности в социально-ориентированных проектах, публикации по распространению опыта работы организации до 20%;
4. Осуществление экономических расчетов, разработка плановой и учетной документации до 20%.

3.3.2. Выплаты за образцовое качество и эффективность выполнения работ:

1. Эффективное использование нестандартных форм повышения квалификации учителей, классных руководителей до 20%;
2. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса до 20%;
3. Высокий результат государственной итоговой аттестации до 20%;
4. Высокий уровень проведения общешкольных, городских культурно-массовых мероприятий до 20%;

3.4. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу по следующим критериям:

3.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % от оклада или в абсолютных размерах:

1. Оформление страховых свидетельств, пенсионных документов до 100%;
2. Срочность выполнения работ при аварийных ситуациях до 100%;
3. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности до 100%;
4. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы до 100%;
5. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ до 100%;
6. Работа по обеспечению необходимых хозяйственно-бытовых средств до 100%;
7. Качественной уборки закрепленных участков на территории школы до 100%;
8. Обеспечение мероприятий по охране труда до 100%;
9. Работа в условиях с иными и особыми условиями труда до 100%.
10. Увеличение объема работ, связанного с наполняемостью библиотечного фонда, погрузкой, разгрузкой учебной и прочей литературы до 100%;
11. Оформление школьных тематических выставок до 100%;
12. Накопление и сохранение библиотечного фонда до 100%;
13. Разработка и подготовка экономических расчетов до 100%;
14. За получение и доставку счетов, налоговой и бухгалтерской отчетности, писем, прочей корреспонденции до 100%;
15. Расширение зоны обслуживания, связанных с увеличением объема работ, совмещения должностей до 600%;
16. Высокий уровень исполнительской дисциплины до 100%.

3.4.3. Выплаты за выслугу лет:

1. Выплаты библиотекарю за выслугу лет:

От 10 до 20 лет – до 10%

От 20 до 30 лет – до 20%

Свыше 30 лет - до 30%

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются из стимулирующей части Фонда оплаты труда по текущим результатам учебного года по следующим критериям

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются из стимулирующей части Фонда оплаты труда по текущим результатам учебного года в баллах или в абсолютных размерах по следующим критериям:

Для педагогического персонала:

4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты выполнения работ:

4.1.1. Освоение учащимися образовательных стандартов оценивается:

- результативность обучения в сравнении со средними показателями по школе;
- наличие положительной динамики уровня выполнения административных контрольных срезов;
- высокая результативность обученности учащихся в мониторинге УОМ, МО РК;
- результаты аттестации ОУ;
- наличие поощрений.

4.1.2. Оценка результатов действия системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и алкоголизма среди обучающихся осуществляется с учетом:

- наличие положительной или отрицательной динамики правонарушений учащимися класса;
- процент охвата детей группы риска во внеурочное время во внеклассных работах;
- систематической профилактической работы с семьей по предупреждению правонарушений у подростков (план работы, изучение социальных условий);
- сотрудничество с общественными организациями, специальными службами, социально – психологической службы школы (анкетирование и беседа с психологом).

4.2. Выплаты за эффективность и образцовое качество выполняемых работ:

4.2.1. Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями по итогам полугодия, года, включающее

- результаты анкетирования детей;
- анкетирование родителей.

4.2.2. Востребованность учителя, оцениваемая по наличию пожеланий родителей при наборе детей в 1, 5 и 10 классы.

4.2.3. Уровень владения преподаваемым предметом оценивается:

- частота и уровень публичных выступлений в целях распространения опыта работы;
- разработка авторских сценариев уроков, внеклассных мероприятий для публикации в СМИ;
- отзывы взаимопосещения уроков (по итогам анкетирования);

- создание авторских учебных и адаптированных курсов по выбору (элективных курсов, спецкурсов).

4.2.4. Оценка новаторского подхода к преподавательской деятельности оценивается:

- инновационная деятельность: наличие разработанных программ, методик;
- подготовка публичных выступлений перед учащимися, родителями и педагогической общественностью;
- экспериментальная апробация новых курсов;
- участие в городских, республиканских, российских конференциях;
- предложения по улучшению учебно-воспитательных программ;
- реализация программы наставничества.

4.2.5. Оценка использования современных технологий в обучении и участие в экспериментальной работе:

- работа в творческих группах, разработка и проведение серии уроков с использованием современных технологий;
- использованием Интернета;
- использованием электронных учебников;
- использованием мультимедиа-проекторов;

4.2.6. Научно – исследовательская деятельность учащихся:

- участие в работе НОУ,
- участие в школьных, городских, республиканских, российских конференциях,
- участие в школьных, городских, республиканских, российских олимпиадах,
- разработка и участие в школьных, городских, республиканских, российских исследовательских и социальных проектах,
- участие во Всероссийской акции «Гражданин России».

4.2.7. Обеспечение занятости учащихся во внеурочное время:

- процент занятости учащихся в предметных кружках, спортивных секциях,
- процент участия учащихся в факультативных занятиях,
- процент учащихся, выбравших элективный курс данного преподавателя,

4.2.8. Организация работы с родителями предполагает оценку:

- результаты анкетирования родителей;
- проверку дневников учащихся.

4.2.9. Демонстрация профессионального мастерства предполагает:

- участие в подготовке к конкурсам профессионального мастерства;
- участие в конкурсах профессионального мастерства: школьный тур, городской тур, республиканский тур;
- открытые уроки, в рамках городских и республиканских семинаров, мастер – классы для учителей города, республики;
- участие в предметных неделях (открытые уроки, факультативные занятия, мероприятия);
- участие и подготовка проведения конференций, семинаров;
- публикация в профессиональных СМИ, выпуск методических сборников об опыте работы учителя;
- участие во внеурочных конкурсах, смотрах.

4.2.10. Рейтинговая оценка работы руководителя МО

4.2.11. Рейтинговая оценка работы классного руководителя

4.2.12. Оценка уровня социализации предполагает:

- анкетирование психологом школы учащихся по выявлению степени мотивации к обучению;

- уровень участие детей в творческих конкурсах, смотрах, выставках.

4.2.13. Оценка социально – психологического климата в классе предполагает результаты анкетирования детей с привлечением психолога:

- формирование классного коллектива через социометрические исследования

4.2.14. Оценка степени обеспечения психофизической безопасности учащихся проходит с учетом:

- создание условий противопожарной безопасности на уроках;

- наличие мероприятий по обучению детей в условиях террористической угрозы;

- состояние дежурства по школе;

- своевременной уборки закрепленных участков на территории школы.

4.2.15. Оценка исполнительской дисциплины идет с учетом:

- своевременной работы с документацией;

- результативности дежурства по школе;

- оснащенности кабинета наглядными и дидактическими материалами;

- сохранности мебели, озеленения, санитарного состояния класса;

- оформление тематических выставок;

- проведение школьных тематических мероприятий и активное участие в городских мероприятиях.

- наличие грамот, поощрений.

Для бухгалтерского, учебно-вспомогательного, технического персонала:

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты выполнения работ с учетом:

- своевременной работы с документацией;

- сохранности мебели, озеленения, санитарного состояния класса;

- оформление тематических выставок;

- накопление и сохранение библиотечного фонда;

- высокая читательская активность;

- проведение школьных тематических мероприятий;

- активное участие в школьных, городских мероприятиях;

- увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания, совмещение должностей;

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

- своевременной уборки закрепленных участков на территории школы;

- своевременное и качественное представление отчетности;

- своевременное и качественное представление сведений, информации по финансовым вопросам;

- разработка новых положений, локальных актов, подготовка экономических расчетов;

- выполнение особо важных и срочных работ.

4.4. Выплаты за эффективность и образцовое качество выполняемых работ:

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;

- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;

- работа по обеспечению необходимых хозяйственно-бытовых средств;

- выполнение предписаний органов надзора;

- качественное ведение документации;
- качественное ведение бухгалтерского учета;
- качественной уборки закрепленных участков на территории школы;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- устранение аварийных ситуаций;
- наличие грамот, поощрений.

5. Оценка результативности

Ежемесячно в рамках внутришкольного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывается сумма баллов, полученных всеми учителями (общая сумма баллов). Размер стимулирующей части ФОТ разделить на общую сумму баллов всех учителей, т.о. определив денежный вес одного балла. Произвести подсчет стимулирующей части ФОТ каждого работника, умножив денежное выражение одного балла на сумму баллов каждого работника.

В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок, определено, что минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка – 1 балл.

Для определения количества баллов предлагается по каждому показателю 10 бальная шкала:

- результаты отсутствуют – 0баллов,
- минимальный балл – 1балл,
- максимальный балл – 10баллов.

Прекращение стимулирующих выплат осуществляется по следующим причинам:

- а) окончание срока действия;
- б) окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
- в) отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- г) длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при условии дополнительных выплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенной при установлении компенсационных и(или) стимулирующих;
- д) за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причине, не выполнение должностных обязанностей и приказов по организации), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника организации.

Прекращение стимулирующих выплат может вводиться сроком на месяц, четверть, полугодие, учебный год.

6. Премияльные выплаты

Премирование осуществляется из стимулирующей части Фонда оплаты труда и зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в организации, не зависит от стажа работы в ОО. Размер премии определяется решением комиссии по распределению стимулирующих выплат в денежной форме и оформляется приказом руководителя ОО. Размер и количество премий, выплачиваемых каждому конкретному работнику,

максимальным размером не ограничивается и осуществляется в пределах Фонда оплаты труда.

Премирование осуществляется по следующим критериям:

6.1. Образцовое качество и эффективность выполнения работ:

-общественное признание высоких профессиональных достижений, включающих получение:

- государственные и ведомственные награды,
- гранты,
- почетные грамоты города, Республики Калмыкия, Российской Федерации.

-в связи с профессиональным праздником;

-в связи с памятливыми (юбилейными) датами ОО;

-в связи со знаменательными событиями (достижением 50, 55, 60, 65 лет).

6.2. Интенсивность и высокие результаты выполнения работ:

-высокие результаты демонстрации профессионального мастерства;

-высокие результаты профессиональной методической деятельности;

- подготовка организации к летней оздоровительной кампании;

- подготовка организации к новому учебному году;

-организация, проведение и участие в мероприятиях школьного, городского, республиканского, всероссийского уровня;

-исполнительская дисциплина.

В случае привлечения к административной или уголовной ответственности, виновные лишаются премии полностью.

- за производственные упущения в работе отдельные работники лишаются премии полностью или частично:

- за травматизм в классе (группе) - 100% с учителя, преподавателя, воспитателя, при котором это произошло;

- за нарушение установленных сроков прохождения медосмотров - 50%,

- за нарушение режима обучения учащимися - 10%,

- за нарушение режима рабочего времени - 10%.

Лица, совершившие прогул, уличенные в хищении имущества организации лишаются премии полностью.

Лишение и снижение премии рассматривается комиссией, указанной в п.2.1. настоящего положения, оформляется приказом директора организации с обязательным указанием причин и производится за тот расчетный период, в котором было допущено нарушение.

Все виды выплат, доплат стимулирующего характера, премиальные выплаты включаются в расчет среднего заработка.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «09» января 2015г. № 1)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации /Улюмджиева Г.Э./ (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 4 к коллективному договору от «09» января 2015 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор /Сим Т.Ч-Ю/ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«09» января 2015 г.</p>
---	--

**Положение
об осуществлении денежных выплат
отдельным категориям работников МБОУ «СОШ № 21» г. Элисты**

1. Настоящее Положение определяет порядок установления денежных выплат отдельным категориям работников МБОУ «СОШ № 21» г. Элисты (далее – денежные выплаты).

2. Денежные выплаты относятся к стимулирующим выплатам и устанавливаются с учетом выполнения месячной нормативной нагрузки (нормируемой части педагогической работы) достижения показателей и критериев качества выполненной работы в следующих размерах:

педагогическим работникам МБОУ «СОШ № 21» г. Элисты – 2000,0 руб.;

3. Денежная выплата осуществляется работнику только по основному месту его работы, пропорционально объему работы, определенной трудовым договором.

4. Денежная выплата осуществляется в полном объеме работнику, занимающему должность одной штатной единицы в соответствии со штатным расписанием и выполняющему функции по данной должности в соответствии с трудовым договором.

5. Денежная выплата осуществляется работнику за фактически отработанное время.

6. Денежная выплата не производится за работу по совместительству (внутреннему, внешнему), за совмещение профессий, а также в случае исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

7. На денежную выплату производятся отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8. Денежная выплата учитывается при расчете среднего заработка для оплаты ежегодных отпусков и отпусков в связи с обучением, выплат компенсации за неиспользованный отпуск, при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам и в других случаях исчисления среднего заработка.

9. Установление денежной выплаты не влечет за собой отмену ранее установленных работнику доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

10. Денежная выплата не учитывается при расчете материальной помощи.

11. Денежная выплата включается в совокупный доход работника, учитывается при исчислении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц и осуществляется в сроки выдачи заработной платы работникам школы.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации (протокол от «09» января 2015г. № 1)</p> <p> Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации /Улюмджиева Г.Э./</p>	<p>Приложение № 5 к коллективному договору от «09» января 2015 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор /Сим Т.Ч-Ю/  2015 г.</p>
---	---

Принято на Общем собрании работников МБОУ «СОШ №21» г. Элисты.

Протокол № 1 от «09» января 2015 г.

Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС)

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы КТС, совместно созданной Работодателем и работниками ОО для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

1. Компетенция КТС

1.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем в МБОУ «СОШ №21» г. Элисты.

1.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

1.3. КТС не рассматривает споры:

для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок;

рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;

не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в учреждении (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.);

когда трудовым законодательством или локальными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

2. Порядок формирования состава КТС

2.1. КТС формируется на паритетных началах Общим собранием работников общеобразовательной организации и Администрацией общеобразовательной организации по 3 (три) человека с каждой стороны.

2.2. Избранными в состав Комиссии от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании

работников ОО. Собрание работников общеобразовательной организации считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.3. Члены КТС со стороны Работодателя назначаются приказом директора общеобразовательной организации.

2.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

2.5. Общая численность КТС – 6 (шесть) человек.

2.6. Срок полномочий – 3 (три) года со дня избрания.

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

3. Право работников на обращение в КТС

3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате (списке постоянных работников) ОО.

3.2. Помимо этого правом на обращение в КТС обладают:

- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;

- совместители;

- надомники;

- иностранные рабочие;

- временные работники;

- сезонные работники;

- лица, не работающие в ОО, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с этой общеобразовательной организацией (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);

- лица, приглашенные на работу в общеобразовательную организацию из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;

- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в ОО производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

3.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

3.4. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.5. Заявление, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

3.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

3.7. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.8. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

3.9. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

4.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).

4.2. Председательствующий на заседании выясняет правомочность КТС: на заседании должно присутствовать не менее двух третей от ее списочного состава. Объявляет заседание КТС открытым.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4.4. Председательствующий устанавливает присутствие на заседании работника - заявителя (его представителя) и представителя работодателя. В случае, если представитель работодателя, своевременно извещенный о дате, времени и месте проведения заседания КТС, на него не явился, то независимо от причин его отсутствия, КТС может принять решение о проведении заседания¹.

4.5. Председательствующий устанавливает и затем доводит до сведения участников заседания личности присутствующих на заседании работника - заявителя, его представителя, представителя работодателя, приглашенных на заседание специалистов, свидетелей, представителей профсоюзной организации. В этих целях председательствующий объявляет:

- фамилию, имя, отчество работника - заявителя, его должность (профессию, специальность), подразделение, в котором он работает;
- фамилию, имя, отчество представителя работника, его должность (профессию, специальность), место работы;
- фамилию, имя, отчество представителя работодателя, его должность (профессию, специальность), место работы;
- фамилии, имена, отчества, должности (профессии, специальности), места работы свидетелей и специалистов, приглашенных КТС и присутствующих на заседании;
- фамилии, имена, отчества, выборные профсоюзные должности представителей профсоюзной организации.

4.6. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

4.7. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается Комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.8. Председательствующий:

- объявляет о наличии письменного заявления работника (его представителя) о рассмотрении КТС спора в его отсутствие (если такое заявление имеется). КТС обсуждает заявление и принимает решение, - рассматривать или не рассматривать спор в отсутствие работника (его представителя), - открытым голосованием простым большинством голосов;
- зачитывает требования работника, изложенные в заявлении в КТС;
- приводит перечень документов, полученных КТС от представителя работодателя, в том числе по ее запросу. Если последние в КТС не предоставлены или предоставлены частично, сообщает об этом;

¹ **Примечание.** ТК РФ не обязывает представителя работодателя принимать участие в заседании КТС, и не ограничивает право КТС рассмотреть спор без его участия

- сообщает работнику (его представителю) о его праве заявить мотивированный отвод свидетелю (свидетелям), приглашенному представителем работодателя. Если отвод (отводы) заявлен работником, КТС его обсуждает, и принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов об удовлетворении или неудовлетворении указанного заявления.

4.9. Председательствующий предоставляет слово работнику (его представителю) для изложения существа спора, его требований к работодателю.

4.10. По ходатайству работника (его представителя) КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, мнение специалиста (специалистов), представителя профсоюзной организации.

4.11. Представители профсоюзов могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.12. По запросу КТС администрация обязана представить ей все необходимые документы².

4.13. Председательствующий предоставляет слово представителю работодателя для изложения его мнения по существу спора. По ходатайству представителя работодателя КТС заслушивает свидетеля (свидетелей) с его стороны, специалистов, представителей профсоюзной организации.

4.14. Председатель оглашает содержание документов, полученных КТС от работодателя, если последний не сделал этого при своем выступлении.

4.15. Члены КТС переходят к обсуждению обстоятельств рассматриваемого спора, после чего поручают одному из них подготовить проект решения КТС.

В решении КТС указываются:

- наименование организации (подразделения);
- фамилия, имя, отчество, профессия или специальность лица, обратившегося в КТС;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора;
- существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования (ст. 388 ТК РФ).

4.16. Проект решения после его обсуждения и доработки выносится на тайное голосование. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС³.

4.17. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.18. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения (ст. 388 ТК РФ). О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.19. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

² **Примечание.** Члены КТС вправе задавать вопросы по существу спора представителю работодателя, свидетелям, специалистам, представителю профсоюзной организации, не вступая при этом в обсуждение полученных от них ответов, никак их не комментируя.

³ **Примечание.** Подготовку бюллетеней для голосования, подсчет поданных голосов, объявление об итогах голосования осуществляет состоящая из членов КТС счетная комиссия, которая действует на постоянной основе или избирается на заседании КТС.

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается ее председателем (заместителем председателя) и заверяется печатью КТС.

5. Исполнение решений КТС

5.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией организации в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению - на другой день после принятия решения КТС.

5.3. В случае неисполнения администрацией организации решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) суд.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в районный (городской) суд, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

6. Регламент работы КТС

6.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем (иными членами КТС, лицом, уполномоченным администрацией) в помещении МБОУ «СОШ №21» г. Элисты в дни с 8.30 до 16.30 часов.

6.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

6.3. Форма журнала является составной частью настоящего Положения.

**Протокол заседания комиссии по трудовым спорам
(примерная форма)**

Заседание КТС _____
(наименование организации)

« _____ » _____ Г.

Избранный состав КСТ _____ человек.

Присутствовали:
председатель КТС _____;
(фамилия, имя, отчество)

члены КТС _____;
(фамилия, имя, отчество)

секретарь КТС _____;
(фамилия, имя, отчество)

работник _____;
(фамилия, имя, отчество)

представитель работника _____;
(фамилия, имя, отчество)

представитель работодателя;
свидетели _____;
(фамилии, имена, отчества)

специалисты _____;
(фамилии, имена, отчества)

Слушатели:
заявление _____
(фамилия, имя, отчество работника)

по вопросу _____;
(краткое содержание спора)

Мнение представителя работодателя по существу спора.

Отвод свидетелей: заявлен (удовлетворен).

Не заявлен (не удовлетворен).

Выступили: _____
(краткое содержание выступлений работника (его представителя),
представителя профсоюзной организации, представителя работодателя,
свидетелей, специалистов).

Результаты обсуждения:
на основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и

имеющихся материалов, руководствуясь _____
(указываются конкретные правовые нормы - статьи законов, пункты
других нормативных правовых актов, соглашения коллективного договора,
трудового договора).

КТС признала требования _____
(фамилия, имя, отчество работника)
обоснованными (необоснованными).

Результаты голосования: за _____, против _____.

Особое мнение: заявлено (не заявлено)

(фамилия, имя, отчество члена КТС, изложение его особого мнения)

Решение прилагается.

Председатель (заместитель председателя) КТС _____
(подпись)

Печать КТС

**Решение Комиссии по трудовым спорам
(примерная форма)**

_____ (наименование организации)

По заявлению в КТС (фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность заявителя) от «___» _____ 200__ г.

Рассмотрено КТС «___» _____ 200__ г.

Спор рассмотрен в отсутствие заявителя (его представителя) согласно его (представителя) письменному заявлению от «___» _____ 200__ г. (прилагается к протоколу заседания КТС).

Спор рассмотрен с участием представителя работодателя

_____ (должность, профессия или специальность)

Существо спора _____

Присутствовали на заседании:

_____ (фамилии, имена, отчества членов КТС, других лиц, присутствовавших на заседании).

Существо решения и его обоснование со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт, коллективный договор, соглашение, трудовой договор: _____.

Результаты голосования по принятию решения:

«за» _____; «против» _____.

Председатель (заместитель председателя) КТС _____.

Секретарь КТС _____.

«___» _____ 200__ г.

Печать КТС

Решение вручено:

- работнику (его представителю) «___» _____ 200__ г.

- руководителю организации «___» _____ 200__ г.

Секретарь КТС «___» _____ 200__ г.

**Удостоверение на принудительное исполнение решения
комиссии по трудовым спорам (примерная форма)**

На основании решения Комиссии по трудовым спорам

(приводится полное наименование организации, ее почтовый адрес)

от «_____» _____ 200__ г. гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество)

спор которого рассмотрен КТС, имеет право на:

(приводится формулировка решения комиссии).

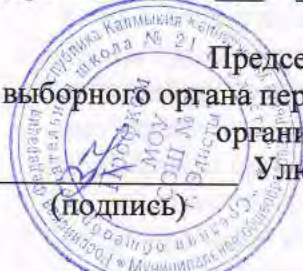

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного документа и предъявляется не позднее трехмесячного срока со дня его получения для приведение в исполнение в принудительном порядке (ст. 389 Трудового Кодекса РФ).

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____.

Печать КТС

«_____» _____ 200__ г.

(Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения
Комиссии по трудовым спорам).

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации (протокол от «09» 01 2015г. № 1)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации Улюмджиева Г.Э (подпись) (Ф.И.О.)</p> 	<p>Приложение № 6 к коллективному договору от «09» 01 2015 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор Сим Т.Ч-Ю/ (подпись) (Ф.И.О.)</p>  <p>2015 г.</p>
--	---

Положение
«Об организации работы по охране труда в
МБОУ «СОШ №21» г. Элисты.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с отраслевым стандартом «Управление охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России. Основные положения ОСТ-01-2001», введенным в действие приказом Министерства образования РФ от 14.08.2001 № 2953 (далее: ОСТ-01-2001).

1.2. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим управленческую деятельность в школе, направленную на обеспечение здоровых и безопасных условий трудового и образовательного процессов, предупреждение несчастных случаев и профессиональной заболеваемости в школе.

1.3. Положение устанавливает порядок организации работы школы, ее структурных подразделений и работников по выполнению задач и функций, возложенных ОСТ-01-2001 на школу.

1.4. Управление охраной труда (ОТ) и обеспечение безопасности образовательного процесса (ОБОП), осуществляемое школой, является одним из уровней управления в организационной структуре отраслевой системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса и реализуется путем выполнения следующих управленческих функций: прогнозирование и планирование, организация и координация, анализ и контроль, координация и стимулирование, учет.

1.5. Управление ОТ и ОБОП осуществляется в школе с учетом основополагающих принципов, установленных ОСТ-01-2001:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников, обучающихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;
- гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав;
- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;
- экономическая заинтересованность субъектов страхования (застрахованного, страхователя, страховщика) в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- научная обоснованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, содержащихся в отраслевых правилах по охране труда и учебы, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, в отраслевых стандартах системы безопасности труда, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- сотрудничество всех субъектов социально-трудовых отношений в решении вопросов охраны труда и учебы: работодателя и работников, учредителей общеобразовательных организаций, государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов;
- перспективное целевое планирование мероприятий по охране труда и их обязательное финансирование на всех уровнях управления образованием;
- неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателем и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством РФ.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ШКОЛЫ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

Школа в рамках своих полномочий обеспечивает:

- 2.1. Создание в школе службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- 2.2. Совместно с профсоюзным комитетом создание комиссии по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- 2.3. Финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- 2.4. Обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки, организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования.
- 2.5. В установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведения инструктажа по охране труда, прохождения работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда, разработку, утверждение, пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся.
- 2.6. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 2.7. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам.
- 2.8. Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний.
- 2.9. Проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации.
- 2.10. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- 2.11. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.12. В установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

2.13. Проведение контроля за обеспечением безопасных условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.14. Организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследование в установленном МО РФ порядке несчастных случаев с обучающимися.

2.15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

2.16. Безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов.

2.17. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

2.18. Предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ при проведении проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.19. Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

2.20. Выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.21. Другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции общеобразовательной организации.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОТ И ОБОП

3.1. Директор школы:

- осуществляет управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в школе в соответствии с законодательством РФ и отраслевыми нормативными документами;
- несет ответственность за обеспечение безопасных условий и охраны труда, за жизнь и здоровье работников, обучающихся во время образовательного процесса;
- в порядке, установленном законодательством РФ и отраслевыми нормативными документами, создает службу охраны труда и учебы ОО, а также условия для ее работы, несет ответственность за ее деятельность;
- определяет функции и основные задачи службы в соответствии с нормативными документами, регулирующими деятельность служб охраны труда в организациях, а также с учетом специфики деятельности ОО;
- распределяет между структурными подразделениями и работниками ОО функции и обязанности по ОТ и ОБОП;
- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, обязательные медицинские осмотры, а также лиц, имеющих медицинские противопоказания;
- представляет в МОУО установленную статотчетность и иную информацию по вопросам состояния и улучшения условий ОТ и ОБОП в школе, а также предложения, сметы расходов для финансирования ОО на мероприятия по ОТ и ОБОП;
- осуществляет иные полномочия в области ОТ и ОБОП, находящиеся в компетенции руководителя ОО.

3.2. Служба охраны труда и учебы (специалист по ОТ либо лицо, на которое наряду с основной работой возложены обязанности специалиста по ОТ):

- создается в соответствии с законодательством РФ для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- подчиняется непосредственно руководителю ОО;
- структура службы и охраны труда и учебы в школе и численность работников данной службы определяются руководителем ОО с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти по труду;
- осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями ОО, комиссией по охране труда, уполномоченными лицами по охране труда профсоюза или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда и учебы МОУО, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля.

3.2.1. Права службы охраны труда и учебы:

- беспрепятственно посещать и осматривать служебные, учебные и иные помещения школы, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам ОТ и ОБОП;
- представлять руководителю ОО:
 - информацию о выявленных при проверках нарушениях требований ОТ и ОБОП;
 - предложения о привлечении к ответственности лиц, нарушающих требования ОТ и ОБОП;
 - предложения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по ОТ, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;
 - предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда и учебы;
- приостанавливать работы и использование объектов трудовой и образовательной деятельности в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников и обучающихся;
- представлять по поручению руководителя ОО в других организациях при обсуждении вопросов ОТ и ОБОП.

3.2.2. Контроль и ответственность:

- контроль за деятельностью службы охраны труда и учебы осуществляет руководитель ОО, служба охраны труда ИОУО и органы государственного надзора и контроля;
- работники службы несут ответственность за выполнение функций и должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

3.3. Комиссия по охране труда:

- создается по инициативе руководителя ОО и представительного органа работников;
- формируется на паритетной основе из представителей администрации и профсоюзного органа;
- осуществляет деятельность в соответствии с Положением о комиссии, разработанной на основе Типового положения о комиссии с учетом специфики ОО;
- организует совместные действия администрации школы и работников по обеспечению требований ОТ и ОБОП, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;
- организует проведение проверок выполнения требований ОТ и ОБОП при осуществлении трудового и образовательного процессов, информирование администрации и работников школы о результатах указанных проверок, а также сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

3.4. Работники ОО обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, утвержденные директором школы;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

Должностные инструкции (обязанности) по охране труда

Руководитель общеобразовательной организации:

- организует 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 Уставом образовательной организации;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательной организации;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательной организации;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение совета (педагогического, Управляющего совета при директоре, производственного совещания или общего собрания работников ОО) вопросы организации по охране труда;
- отчитывается на общих собраниях работников о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников общеобразовательной организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими Типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д.;
- осуществляет поощрение работников общеобразовательной организации за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников, обучающихся и воспитанников;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке общеобразовательной организации к новому учебному году;

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим Положениям;
- заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих, обучающихся и воспитанников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, а также инструктаж по охране труда на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения с регистрацией в журналах установленной формы;
- организует обучение работников общеобразовательной организации по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и Фондом социального страхования РФ;
- принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся и воспитанников с учетом их психофизических возможностей и оптимальных режимов труда и отдыха;
- организует один раз в 5 лет проведение аттестации рабочих мест по условиям труда на их соответствие требованиям охраны труда;
- добивается выделения средств на финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, организует оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

Заместитель директора по учебно-воспитательной (учебной) работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися, воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;

- организует с участием заведующего хозяйством своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений;
- составляет на основании полученных от медицинского учреждения материалов списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;
- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся, воспитанников и его регистрацию в журнале;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности;
- осуществляет проверку знаний обучающихся, воспитанников
- проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели;
- своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без 0 акта приостанавливает образовательный процесс в помещениях общеобразовательной организации, если там создаются опасные условия для здоровья работников, обучающихся и воспитанников
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, обучающимися, воспитанниками
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

В общеобразовательной организации, где указанной должности нет, эти обязанности выполняет руководитель (директор) образовательной организации.

Заведующий хозяйством:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательной организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательной организации;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательной организации;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и

освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательной организации в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников общеобразовательной организации;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- обязан иметь 4 группу допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

Заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися или воспитанниками;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортсекций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне общеобразовательной организации с обучающимися, воспитанниками
- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

Заведующий учебным кабинетом, мастерской, руководитель общественно полезного труда, кружка, спортсекций и т.п.:

- осуществляет организацию безопасности и контроль за состоянием рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю общеобразовательной организации;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом , медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места — инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности
- проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя общеобразовательной организации обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников обучающихся, воспитанников;
- немедленно сообщает руководству, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся или воспитанником;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися, воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

Преподаватель, классный руководитель, воспитатель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство образовательной организации о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;
- проводит инструктаж обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа; (Классный журнал используется на занятиях, а специальный — в остальных случаях.)
- организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т. д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

Преподаватель основ безопасности жизнедеятельности:

- в своей работе руководствуется Федеральными законами «Об образовании» в Российской Федерации, «Об обороне», «О гражданской обороне», Уставом общеобразовательной организации, Положением о службе охраны труда;
- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников;

- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, обучающихся, воспитанников, совершенствование учебно-материальной базы по курсу «Обеспечение безопасности жизнедеятельности»;
- разрабатывает план гражданской обороны образовательной организации, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;
- проводит обучение, консультации, инструктажи работающих, обучающихся, воспитанников по вопросам безопасности жизнедеятельности;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, воспитанниками, административно контроля по вопросам охраны труда;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

Председатель профкома образовательной организации:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся и воспитанников общеобразовательной организации;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению; представляет совместно с членами органов, уполномоченных обучающимися, воспитанниками и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

Лечебно—профилактические мероприятия

Медицинские осмотры

Важное значение в профилактике профессиональных заболеваний наряду с бесплатной выдачей молока или других равноценных пищевых продуктов имеют: предварительные медицинские осмотры работников (при приеме на работу) и периодические (в процессе работы); соблюдение рациональных режимов труда и отдыха; организация работы вентиляционных систем и установок; проведение санитарно-гигиенических мероприятий.

Меры предупреждения заболеваемости включаются в коллективные договоры, а также в соглашения по охране труда.

Порядок проведения медосмотров

Статьей 213 ТК РФ предусмотрено что работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в т. ч. на подземных работах),

а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

Работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, лечебно-профилактических **и детских учреждений**, а также некоторых других организаций проходят указанные медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядок их проведения определяются нормативными правовыми актами, утверждаемыми **в порядке, установленном Правительством РФ**.

Оказание первой медицинской помощи

В случае необходимости **по решению органов местного самоуправления** в отдельных организациях могут вводиться **дополнительные условия и показания** к проведению медицинских осмотров (обследований).

Первая помощь при несчастных случаях — это комплекс мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья пострадавшего. Они должны проводиться сразу после получения травмы до прибытия врача или доставки в медицинское учреждение.

От того, насколько умело и быстро оказана первая помощь, нередко зависят жизнь пострадавшего и успех последующего лечения. Поэтому каждый учитель должен уметь оказывать первую помощь. Не следует отказываться от оказания помощи и считать пострадавшего мертвым при отсутствии у него дыхания и сердцебиения, констатировать смерть может только врач.

Для того чтобы помощь была своевременной и эффективной, в мастерских, цехах, лабораториях и кабинетах должны быть санитарные посты, укомплектованные аптечками с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств, а учителя и другие работники проинструктированы, а если необходимо — то и обучены приемам оказания первой помощи пострадавшим.

Рекомендации Минздрава России и Комитета по новой медицинской технике по содержанию аптек первой помощи приведены в приложении.

Санитарно-бытовые помещения

Для обеспечения социально-бытовых условий работающих должны быть предусмотрены санитарно-бытовые помещения и устройства, к которым относятся: гардеробные, туалеты, умывальни, комнаты отдыха, приема пищи и т. д.

Характеристика производственных процессов

Выбор тех или иных общих и специальных бытовых помещений и устройств зависит от санитарной характеристики производственного процесса. При этом все производственные процессы, в зависимости от характера и степени воздействия на работающих, разделены на четыре группы:

- к первой группе относятся производственные процессы, протекающие при нормальных метеорологических условиях и при отсутствии вредных газов и пылевывделений;
- ко второй группе — проходящие при неблагоприятных метеорологических условиях либо связанные с выделением пыли и напряженной физической работой;
- к третьей — связанные с наличием резко выраженных вредных факторов;
- к четвертой — требующие особого режима для обеспечения качества продукции (переработка пищевых продуктов, производство материалов особой чистоты).

Количество тех или иных санитарно-бытовых устройств определяется в зависимости от группы производственного процесса исходя из расчетного количества человек на одно устройство (кран в умывальнике, душевую сетку и т. п.) по таблицам СНиП 2.09.04-87 “Административные и бытовые здания”

Использование сигнальных цветов и знаков безопасности

Система знаков и указателей обеспечивает безопасность труда и ориентацию работников в образовательном учреждении и на его территории. Сигнальные цвета и знаки безопасности предназначены для привлечения внимания работающих и обучающихся

к непосредственной опасности, предупреждения о возможной опасности, разрешения определенных действий с целью обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса.

В соответствии с гост 12.4.026.01 ССБТ “Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная” устанавливается четыре группы знаков: запрещающие, предупреждающие, предписывающие и указательные. Названный стандарт устанавливает форму, цвет, размеры, назначение знаков безопасности и места их размещения.

Установлены следующие сигнальные цвета: красный, желтый, зеленый и синий.

Красный сигнальный цвет применяется для запрещающих знаков, надписей и символов пожарной безопасности, обозначения отключающих устройств, в т. ч. Аварийных и в других случаях.

Желтый — для предупреждающих знаков, окрашивания элементов строительных конструкций, производственного оборудования, подъемно-транспортного оборудования, постоянных и временных ограждений и в других случаях, которые могут явиться причиной получения травм.

Зеленый — для предписывающих знаков, дверей и световых табло, эвакуационных выходов или запасных выходов, сигнальных ламп.

Синий сигнальный цвет используется для указательных знаков.

АПТЕЧКА ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

для УЧРЕЖДЕНИЙ РАЗЛИЧНОГО ТИПА И УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ

(утверждена Минздравом России, Комитетом по новой медицинской технике от 05.04.00

Протокол № 2)

(рекомендуемая)

Группы средств	Наименования	оличество		
		Вариант 1	Вариант2	Вариант 3
1	2	3	4	5
1.Обезболиваю- щие и пртивовоспали- тельные	1.1.Анальгин в таб. по 0,5 г № 10,уп.	1	2	3
	1.2. Ацетилсалициловая кислота в таб. по 0,5 г № 10, уп.	2	3	4
	1.3. Цитрамон в таб. М 6, уп.	3	4	5
	1.4. гипотермический пакет, шт.	1	2	5
2.Для остановки кровотечения, обработки и перевязки ран	2.1.Жгут с дозированной компрессией, шт.	1	1	2
	2.2. Бинт стерильный 10 х 5, шт.	2	3	5
	2.3. Бинт нестерильный 7 х 14, шт.	1	2	5
	2.4. Бинт нестерильный 10х5 или 7х5, шт.	2	3	5
	2.5. Бинт нестерильный 5 х 5, шт.	5	7	10
	2.6. Кровоостанавливающая салфетка с антисептиком или гемостатическая губка, шт.	6	9	15
	2.7. Лейкопластырь бактерицидный 2,5х7,2, или 2,3х7,2, или 3,8х3,8, шт.	15	25	50
	2.8. Лейкопластырь бактерицидный 4х10 или 6х10, шт.	2	5	10
	2.9. Раствор бриллиантовой зелени 1% — 10 мл, фл.	2	3	5
	2.10. Лейкопластырь 1х500 или 1х 250, шт	2	3	5
	2.11.Вата, 50г, уп.	1	1	2
3. При болях в сердце	3.1. Нитроглицерин в таб. по 0,5 мг,уп., или капс. по 0,05 мг № 20,уп.	1	1	1
	3.2. Валидол в таб. по 0,06 г № 10, уп., или капс. по 0,05 г № 20,уп.	1	2	5
4. Для	4.1. Устройство для искусственного	1	2	3

сердечно-легочной реанимации	дыхания «Рот — устройство — рот». шт.			
1	2	3	4	5
5. При обмороке	5.1. Аммиака раствор 10% 10 мл, фл.	1	1	1
6. При отравлениях	6.1. Уголь активированный в таб. по 0,25 г № 10, уп.	1	3	10
7. При стрессовых реакциях	7.1. Настойка валерианы 30 мл, фл., или экстракт валерианы в таб. по 0,02 г № 50, уп., или корвалол 15 мл, фл.	1	1	1
8. При аллергических реакциях	8.1. димедрол в таб. по 0,05 г № 10, уп., или аналог	1	1	2
9. для снятия спазма бронхов	9.1. Зуфиллин в таб. по 0,15 г № 10, уп., или аналог	1	1	2
10. Разное	10.1. Раствор сульфацила-натрия 20% или 30% в тубике-капельнице по 1,5 мл	1	2	4
	10.2. Сода пищевая 50 г. уп.	1	1	2
	10.3. Папаверин в таб. по 0,04 г № 10, уп., или аналог	1	1	2
11. Прочие средства	11.1. Ножницы, шт.	1	1	1
	11.2. Термометр, шт.	1	1	1
	11.3. Напальчник, шт	2	5	10
	11.4. Перчатки одноразовые (полиэтиленовые, резиновые, латексные), пара	1	1	1

План мероприятий на 2015 -2017 учебный год по пожарной безопасности

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины	Сентябрь	директор	
2	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и детей	Сентябрь - ноябрь	директор	
3	Оформить противопожарный уголок	Октябрь		
4	Провести обработку деревянных конструкций чердачного помещения здания образовательного учреждения огнезащитным составом	Июнь - август	завхоз	
5	Провести проверку качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения здания образовательного учреждения	В течение года	завхоз	
6	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	В течение года		
7	Провести перезарядку химических пенных огнетушителей, проверку порошковых и углекислотных огнетушителей	Июнь - август		
8	Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов с перекаткой пожарных рукавов на новую складку	Июнь - август		
9	Оборудовать эвакуационные выходы из здания образовательного учреждения легкооткрывающимися запорами и обозначить их надписями и указательными знаками и т. д.	Июнь - август		
10	Организовать мероприятие по отработке плана эвакуации на случай пожара	2 раза в год		

Ответственный за пожарную безопасность: Ходжимбаева М.И.

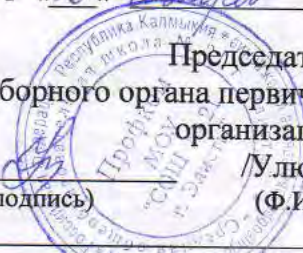

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения (протокол от «09» <u>август</u> 2015г. № <u>1</u>)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации /Улюмджиева Г.Э./ (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 7 к коллективному договору от «09» <u>август</u> 2015 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор <u>Сим Т.Ч-Ю</u> /Сим Т.Ч-Ю/ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>«09» <u>август</u> 2015 г.</p>
---	--

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МБОУ «СОШ № 21» г. Элисты заключили настоящее Соглашение в том, что администрация организации в течение 2015- 2017гг. обязывается выполнять следующие мероприятия:

Содержание мероприятия	Единица учета	кол-во	Стоимость работы	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность	
						Кол-во работающих, которым улучшены условия труда	
						Всего	Из них женщин
1	2	3	4	5	6	7	8
Проводить вводный инструктаж по ОТ и ТБ				При приеме на работу	Директор		
Проводить инструктаж на рабочем месте							
Первичный				Перед началом работы август	Уполномоченный по охране труда		
Повторный				Январь	Уполномоченный по охране труда		
Проводить инструктаж по противопожарной безопасности				Август, Январь	Уполномоченный по охране труда Заведующий хозяйством		
Обеспечить прохождение медосмотров				1 раз в год август	медработник		
Обеспечить				Постоянно	Заведующий		

бесперебойную работу санузлов					хозяйством		
Обеспечить нормальный тепловой режим			Согласно смете расходов	В течение отопительного сезона	Заведующий хозяйством		
Проводить замеры освещенности, устранять выявленные нарушения				1 раз в месяц	Заведующий хозяйством, электрик		
Установить доплаты за работу с дезсредствами			12%	При подаче штатного расписания	Гл. бухгалтер		
Своевременно очищать крышу от снега и сосулек	м 2	200 м ²	По смете расходов	Зимний период	Заведующий хозяйством		
Делать замер сопротивления заземления в школе, в столовой, в кабинете обслуживающего и технического труда		по числу электрооборудования		1 раз в год в августе	электрик		
Следить за состоянием подходов к школе				В течение года	Заведующий хозяйством		
Контролировать наличие и содержание аптечек в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, учительской				В течение года	Уполномоченный по охране труда медработник		
Оборудовать комнату отдыха для учителей				В течение года	директор		

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации (протокол от «09» <u>января</u> 2015г. № <u>1</u>)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации /Улюмджиева Г.Э./ (подпись) (Ф.И.О.)</p> 	<p>Приложение № 9 к коллективному договору от «09» <u>января</u> 2015 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор (подпись) /Сим Т.Ч-Ю/ (Ф.И.О.) 2015 г.</p> 
---	--

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:
 - руководитель (директор, заведующий) общеобразовательной организации;
 - заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом;
 - учитель;
 - учитель-логопед;
 - преподаватель;
 - воспитатель;
 - руководитель физического воспитания;
 - преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
 - музыкальный руководитель;
 - концертмейстер;
 - педагог дополнительного образования.
2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:
 - заместитель директора (заведующего) по АХЧ;
 - методист;
 - старший-методист;
 - старший воспитатель;
 - классный воспитатель;
 - социальный педагог;
 - педагог-психолог;
 - педагог-организатор;
 - старший вожатый;
 - инструктор по труду;
 - инструктор по физической культуре.
3. 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 240 часов в организациях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
 - не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных организациях.

<p>Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации (протокол от «09» <u>сентября</u> 2015г. № <u>1</u>)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации Улюмджиева Г.Э (Ф.И.О.)</p> <p>Профком МОУ "СОШ № 21" (подпись)</p>	<p>Приложение № 10 к коллективному договору от «09» <u>сентября</u> 2015 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ: Директор (подпись) /Сим Т.Ч-Ю/ (Ф.И.О.)</p> <p>«09» <u>сентября</u> 2015 г.</p>
--	---

**Нормы
 бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
 условия их выдачи**
 (приложение к Постановлению Минтруда РФ от 4 июля 2003 г. № 45)

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г

**Перечень
 работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
 смывающих и обезвреживающих средств**

№	Перечень работ и профессий	Норма выдачи	Количество работников
1	Уборщик производственных и служебных помещений	400 г	16
2	Лаборант	400 г	2
3	Библиотекарь	400 г	1

Учено мнение:
 выборного органа первичной
 профсоюзной организации
 общеобразовательной организации (протокол
 от «09» сентября 2015г. № 1)

Приложение № 11
 к коллективному договору
 от «09» сентября 2015 г.



Председатель
 выборного органа первичной профсоюзной
 организации / Улюмджиева Г.Э./
 (Ф.И.О.)



УТВЕРЖДАЮ

 / Сям Т.Ч-Ю/
 (Ф.И.О.)

« сентября 2015 г.

Перечень

**профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды,
 специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год (единицы, комплект)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	Библиотекарь	Халат х/б	1	Типовые нормы. Утверждены Минтрудом РФ от 30 декабря 1997 г. №69
2	Лаборант	При занятости в химических лабораториях: - халат х/б - фартук прорезиненный с нагрудником - перчатки резиновые - очки защитные при занятости в физических лабораториях: - перчатки диэлектрические - боты диэлектрические - коврик диэлектрический	1 на 1,5 г. дежурный дежурный до износа дежурные дежурные дежурный	
3	Уборщик служебных помещений	- Халат х/б - перчатки резиновые	1 2 пары	

Учено мнение:
 выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации (протокол от «06» сентября 2015г. № 1)

Приложение № 12
 к коллективному договору от «09» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
 /_Сим Т.Ч-Ю/
сентябрь 2015 г.

Председатель
 выборного органа первичной профсоюзной организации
 /Улюмджиева Г.Э./

Директор
 /_Сим Т.Ч-Ю/

Принято на Общем собрании МБОУ «СОШ №21» г. Элисты.
 Протокол № _____ от «__» _____ 2015 г.




График сменности на 2015 год¹

Числа	1	2	3	4	5	6	7
Часы работы для работников, которым установлена 40-часовая рабочая неделя ²	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-14.30	Вых.
Часы работы для работников, которым установлена 40-часовая рабочая неделя ³	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	9.00-18.00	Вых	Вых
Часы работы для работников, которым установлена 36-часовая рабочая неделя ²	8.30-15.30	8.30-15.30	8.30-15.30	8.30-15.30	8.30-15.30	8.30-15.30	Вых.
Часы работы для работников, которым установлена 24-часовая рабочая неделя ²	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	8.30-12.30	Вых.

¹ Ст. 103 ТК РФ: «...Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору.
² В течение рабочей смены работникам предоставляется не более 2-х часов отдыха и не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
³ В течение рабочей смены работникам предоставляется не более 2-х часов отдыха и не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

<p>Учено мнение выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации (протокол от «<u>09</u>» <u>авг</u> 2015г. № <u>1</u>)</p> <p>Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации /Улюмджиева Г.Э./ (Ф.И.О.)</p>	<p>Приложение № 13 к коллективному договору от «<u>09</u>» <u>авг</u> 2015 г.</p> <p>УТВЕРЖДАЮ Директор _____ /Сим Т.Ч-Ю/ (подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>_____ 2015 г.</p>
---	---



Расчетный листок

Сотрудник:					Подразделение:		
Табельный номер:					Должность:		
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержания		
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено		
Всего доходов в неденежной форме					Всего выплачено через кассу (банк):		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		