

От работодателя:
Директор
МОУ СОШ №9 г. Буй
Л.В. Румянцева
09.01.2018 г



От работников:
Председатель профсоюзного
комитета
МОУ СОШ №9 г. Буй
Соколов И.В. Соколова
09.01.2018 г

Коллективный договор

Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №9 городского
округа город Буй
Костромской области
2018 - 2021 г.г.

Удостоверительная регистрация проведена
отделом экономики и труда администрации г.о.г. Буй
регистрационной № 2 от 10.01.2018 г.
консультант отдела экономики и труда
Соловьева М.А. *М.А. Соловьева*



Буй, 2018

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – Муниципальное среднее общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 городского округа город Буй Костромской области, представленный в лице директора школы Румянцевой Людмилы Витальевны, именуемый далее "Работодатель", и работники учреждения, именуемые далее "Работники", представленные первичной организацией Профсоюза работников МОУ СОШ №9 г. Буя, именуемой далее "Профсоюз", в лице ее председателя: Соколовой Ирины Викторовны.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- признавать исключительное право профкома вести переговоры от имени трудового коллектива по всем вопросам возникающим в учреждении, в том числе при заключении и исполнении коллективного договора, установления оплаты и режима труда и др.
- признавать профком единственным представителем работников учреждения. Организации, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений, а так же по всем условиям исполнения коллективного договора.
- Доводить до сведения работников изменения законодательства о труде.
- Содействовать профсоюзу в использовании отраслевых и местных СМИ и информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

Работники обязуются:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных

предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания Соглашения между Департаментом образования и науки Костромской области и Костромской областной организации профсоюза работников образования и науки. Соглашения между районной организацией профсоюза г. Буя и Буйского района и отделом образования Администрации городского округа город Буй на 2017-2018 годы. Стороны признают действующими и распространяющимися на них указанные соглашения и обязуются их выполнять. В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, Работодатель и Профсоюз обязуются в течение месяца провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении данного коллективного договора.

Стороны признают действующими и распространяющимися на них указанные соглашения и обязуются их выполнять. В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, Работодатель и Профсоюз обязуются в течение месяца провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении данного коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до принятия нового договора.

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

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.11. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, в случае реструктуризации и реорганизации учреждения. При реструктуризации и реорганизации и смене формы собственности учреждения или учредителя, стороны обязуются в течение 3 месяцев заключить новый коллективный договор, не ухудшающий положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.13. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет силу в течение всего срока ликвидации учреждения.

1.15. Пересмотр положений настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.16. Перечень локальных актов, при принятии которых учитывается мнение профсоюза:

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положение об оплате труда работников
- Положение о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера работникам образовательных учреждений
- Положение о порядке установления доплат и надбавок компенсационного характера работникам образовательных учреждений
- список работ, профессий и должностей с условиями труда, отклоняющимися от нормы работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;
- перечень работников с ненормированным рабочим временем с указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков;
- соглашение по охране труда;
- порядок проведения специальной оценки условий труда;
- положения о премировании работников организации
- положение о порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (разрабатывается на основе Порядка, утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 31.05.2016 № 644).
- Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений

- Тарификационный список работников
- Перечень должностей и размера компенсационных доплат работникам образовательных учреждений за условия работы, отклоняющиеся от нормальных;
- Примерные мероприятия по обеспечению минимума работ в образовательных учреждениях на период забастовки работников в соответствии с пунктом 2 статьи 16 ФЗ РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами.
- Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров.
- Положение о порядке и условиях установления надбавок за стаж непрерывной работы.
- Другие локальные акты, затрагивающие права работников.
- Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
 - учет мнения (по согласованию) профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе:

- Положения об оплате труда (Приложение № 1);
- Положения о порядке установления доплат и надбавок компенсационного характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 городского округа город Буй Костромской области (Приложение № 2);
- Положения о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 городского округа город Буй Костромской области, являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора (Приложение № 3).

2.2. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.3. Работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производятся соответствующие доплаты, которые начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных по итогам специальной оценки труда.

В том случае, если работник проводит на рабочем месте с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, более 50% своего рабочего времени, доплата производится за весь рабочий день или за весь объем произведенной работы.

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные специальной оценки труда либо специальные инструментальные замеры производственной среды. Либо перечень работ с условиями труда, отклоняющимися от нормы .

2.4. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем и фиксируется в Эффективном контракте.

2.5. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата, в размере 35% (но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами).

2.6. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

2.7. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

2.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в размере не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – в размере не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере; работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или почасовой оплаты сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной оплаты сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

2.9. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается из расчета среднего заработка.

2.10. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 среднего заработка.

2.11. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профсоюзом не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить специальную оценку рабочего места.

2.12. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 30 числа каждого месяца - аванс и 15 числа следующего месяца - окончательный расчет за месяц работы.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

2.13. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

2.14. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

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 компенсацией) в размере 1/150 (ст.236 ТК РФ) от действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). Время приостановки работы оплачивается как простой по вине работодателя.

2.15 Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе более чем на 10% от предельной нормы компенсируется работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты учреждение определяет самостоятельно в пределах выделенных средств и фиксирует в коллективном договоре.

2.16 Оплата труда в период карантина или в случаях, представляющих опасность для здоровья работников, осуществляется в полном объеме.

Все указанные меры фиксируются в коллективных договорах.

2.17. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме производить выплату работникам возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, а так же с командировкой связанной с повышением квалификации работника. В случае направления в командировку работодатель обязан возместить работнику: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя. Указанные расходы возмещаются при наличии средств в фонде оплаты труда путем авансирования или по факту предоставления отчета при начислении текущей заработной платы. При этом размеры возмещения командировочных расходов не могут быть ниже размеров установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

2.19 Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, повышающих коэффициентов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством,

Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

2.20. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

2.21 Работодатель обязуется сохранить за работникам, осуществляющими функции классного руководителя ежемесячные доплаты согласно Положению об оплате труда.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.4. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

3.5. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

3.6 В трудовом договоре (Эффективном контракте) оговариваются существенные условия: объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Оплата труда, включая все надбавки и доплаты. Сроки выплаты заработной платы.

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

3.7 Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программе, обеспеченности кадрами и с согласия профкома. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается с согласия профкома до окончания учебного года и каждый работник предупреждается работодателем в письменном виде о нагрузке на новый учебный год не позднее чем за 2 месяца до начала учебного года, до ухода в отпуск.

Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по инициативе работодателя производится с согласия выборного профсоюзного органа в порядке предусмотренном ст.373 ТК РФ.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

4.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте от 14 до 16-летнего возраста.
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, при наличии возможностей предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

4.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

4.8. 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.

4.9. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.10. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Рабочее время работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ).

5.2. Продолжительность рабочего времени в организации регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ и Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №1601 «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».

5.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад

5.3.1. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю – педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, методистам, тьюторам;
- продолжительность рабочего времени 30 ч. в неделю - воспитателям группы продленного дня;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю учителям 1–11 (12) классов.

5.3.2. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

5.4. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы образовательной организации устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, СТК и закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения профкома. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников учреждений.

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

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с их письменного согласия.

Привлечение работников образовательных учреждений к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, определяемой сторонами.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с согласия профсоюза.

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

5.6. Составление расписания уроков и учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, как правило, не допускающего более двух перерывов между занятиями. При наличии перерывов между уроками (не считая перерывов между сменами) более продолжительных учителям предусматривается

компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда при наличии средств в ФОТ.

Педагогическим работникам, при условии работы в режиме 6-дневной рабочей недели по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При 5- дневной рабочей неделе – методический день не предусмотрен.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

При распределении учебной нагрузки учитывается:

- Сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- Обеспечение специалистов, после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не мене количества часов, соответствующих ставке заработной платы.
- Стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов, групп.

5.6.1. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже должностного оклада учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений", при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по классному руководству и (или) проверке письменных работ, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся).

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

5.6.2. Выплата заработной платы в размере ниже должностного оклада учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.6.3 В случае уменьшения у учителей ОУ в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в полном размере.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

5.8. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется до 14 дополнительных оплачиваемых дней к отпуску;
- работники, совмещающие работу с учебой, в установленном законом порядке.

5.9. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается - на 1 час - для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха

5.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с профкомом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, выданной комиссией (уполномоченным) по социальному страхованию образовательного учреждения, отпуск предоставляется вне графика.

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на следующий рабочий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединены к отпуску за следующий рабочий год.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска (ст.123 ТК РФ).

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.11. Дополнительные дни отдыха в каникулярное время предоставляются работнику:

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации -3 дня;
- членам профкома - 1 день;
- за высокие результаты труда, выполнение творческих заданий – от 1 до 3 дней;
- женщинам, воспитывающим ребёнка инвалида – 5 дней;
- за перепись детей в микрорайоне школы-2 дня
- за ежедневную работу в две смены – от 3 до 5 дней;
- за работу, не входящую в круг своих основных обязанностей (ремонт кабинетов, иных школьных помещений, стирка спецодежды и др.) -2 дня;
- за работу с неблагоприятными условиями труда (поварам, работающим у плиты)- 7 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -3 дня.

5.12. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст.122 ТК РФ). По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения этого срока.

5.13. Супругам, родителям и детям, 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.

5.14. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.15. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником (128 ТК РФ):

- в связи с бракосочетанием работника - 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 2 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 2 дня;
- для участия в похоронах родных и близких - 3 дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- переезд на новое место жительства - 2 рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - 1 рабочий день;
- работники, в случае болезни, имеют право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, который предоставляется по личному заявлению без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

5.16. Работники, в случае болезни, имеют право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, который предоставляется по личному заявлению без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

5.17. Работникам гарантируется предоставление длительного оплачиваемого отпуска сроком до одного года не реже чем один раз в десять лет, в порядке предусмотренном в Положении о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного отпуска сроком до одного года (разрабатывается на основе Порядка, утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 31.05.2016 № 644).

Работодатель обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в пределах выделенного фонда оплаты труда на финансовый год по образовательному учреждению за выполнение общественно значимой работы в интересах коллектива председателям профкома и другим активным членам выборного профсоюзного органа по предложению первичной организации – 3-5 дней в год.

5.18. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.19. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.20. По согласованию с профсоюзным комитетом работодатель предоставляет возможность гибкого графика работы, сдвиги по времени начала рабочего дня и обеденного перерыва, женщинам, имеющим детей дошкольного и школьного возраста.

5.21. Работодатель обязуется предоставить работнику, претендующему на звание учитель года (члену профсоюза), учителю, принимающему участие в ПНПО дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 3 дней для подготовки к конкурсу, по согласованию с профкомом. Работодатель обязуется содействовать работнику в подготовке необходимых документов и оказывать иную необходимую помощь.

5.22 В соответствии с перечнем должностей работников с ненормируемым рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней предоставляется:

- директору;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- заместителю директора по воспитательной работе;

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Общая сумма средств, направляемых на работу по охране и улучшению безопасности труда, установлена из расчета не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), согласно ст. 226 ТК РФ;

6.2. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения профсоюзного комитета план мероприятий по охране труда, инструкции по охране труда для работников.

6.3. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

6.4. Работа по охране и улучшению безопасности труда в организации проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет. Порядок и сроки проведения аттестации и переаттестации рабочих мест согласовываются Работодателем с выборным органом Профсоюза. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители Профсоюза и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица профсоюза по охране труда.

6.5. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

6.6. Работодатель обязуется:

- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников. (ст. 219 ТК)приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. N 302н.
- обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.(212 ТК)
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет.

6.7. Работодатель и Профсоюз обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда.

6.8. Профсоюзный комитет и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной

угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

6.9. В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве 4 человек.

Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда. (ст. 218 ТК).

6.10. Членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда предоставляется свободное от работы оплачиваемое время для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю за состоянием и условиями охраны труда, а также возможность обучения по вопросам охраны труда не менее 10 дней в году с сохранением средней заработной платы.

6.11 *Работодатель обязуется:*

- Обеспечить право работников учреждения 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 с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- Провести в учреждении специальную оценку условий труда, по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

- Обеспечивать наличие в структурных подразделениях учреждения нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счет учреждения.

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

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

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

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

- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учета, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).
- 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.
- Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными (или) опасными условиями труда.
- Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил инструкций по охране труда.
- Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать ее работу в соответствии с Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, утвержденных Постановлением Минтруда России от 12.10.1994 года № 64.
- Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.
- Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении профессионального контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 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.
- Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Профком обязуется:

- Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

- Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.
- Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.
- Избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране труда.
- Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.
- Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором. Работники, не являющиеся членами профсоюза, согласно ст. 30, 31 ТК РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы.
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение об оплате труда работников;
 - соглашение по охране труда;
 - список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры;
 - перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);
 - список работников, которым устанавливаются компенсационные доплаты за работу во вредных или опасных условиях труда;
 - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
 - положение о премировании работников;
 - положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
 - другие локальные нормативные акты.

Работники обязуются:

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

- Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательной организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.
- Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством

7.2. Работодатель обязуется:

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

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

7.2.3. В целях реализации Федерального закона от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке пенсионных накоплений» Стороны договорились о том, что Работодатель обязуется:

- принимать заявления, своевременно удерживать и перечислять дополнительные страховые взносы из заработной платы работников, написавших заявление на вступление в правоотношения Федеральному закону от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ, на накопительную часть их трудовой пенсии;
- уплачивать, по возможности, дополнительные взносы из собственных средств, в размере платежей работника, но не более 12000 рублей в год работникам, уплачивающим дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии;
- работодатель обязан ежеквартально предоставлять в территориальный орган Пенсионного фонда соответствующие сведения о работниках,

уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии.

7.2.4. «Обязательное пенсионное страхование»

В целях защиты пенсионных прав работников:

- осуществлять обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- рассматривать возможность по введению в организации системы не государственного пенсионного обеспечения работников;
- создавать совместно с профсоюзной организацией комиссию по пенсионным вопросам;
- принимать меры по предоставлению индивидуальных сведений в органы Пенсионного Фонда РФ с использованием электронно-цифровой подписи по телекоммуникационным каналам связи либо на магнитных носителях;
- выдавать работникам образовательной организации копию индивидуальных сведений, представленных в Пенсионный Фонд РФ;
- обеспечивать сохранность и своевременную передачу на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение;
- обновлять перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством;
- представлять в Пенсионный Фонд РФ списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 2 года, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию.
- обеспечивать своевременную уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю образовательной организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, *Законодательством КО*, Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

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.

8.2. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в

области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации и полномочиями, полученными в соответствии со ст. 30 Трудового кодекса РФ от работников, не являющихся членами профсоюза.

8.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

8.4. Работникам, избранным председателями профкома, не освобожденным от основной работы производится доплата по перечню стимулирующих выплат согласно положения.

8.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза. По желанию профсоюза указанные денежные средства выдаются профсоюзу в наличной форме.

В таком же порядке и на тех же условиях Работодатель перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, но на которых распространяется настоящий коллективный договор, в размере 1% от их заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.6. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель заблаговременно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.7. Работодатель согласовывает с Профсоюзом локальные акты по вопросам, касающихся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в профсоюзный комитет.

Профком не позднее 7 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней, после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.8. Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.9. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать на их счет мотивированные ответы.

8.10. Работодатель обеспечивает участие председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по расследованию несчастных случаев на производстве и других.

8.11. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний (конференций) при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее чем за 7 дней).

8.12. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

8.13. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т. п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

8.13. Стороны подтверждают, что работодатели и их представители в соответствии с законодательством:

- Обязаны соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности.

- Предоставлять профсоюзному органу – бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением, освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профсоюза и проведения собраний работников; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет), возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

- Не препятствовать представителям профсоюза в посещении учреждений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

- Предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по условиям труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.14 Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается сторонами настоящего Соглашения значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, выдвижении в резерв руководящих кадров.

8.15 Работодатель признает право профсоюза :

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

- Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда.

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

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

- Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.
- Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.16. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.17. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством, коллективным договором.

Стороны согласились распространить это положение на работников учреждений, являющихся членами комитета Профсоюза, - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников учреждений, являющихся членами Отраслевой комиссии, комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению региональных, территориальных соглашений, коллективных договоров, - не менее 7 рабочих дней;

Работодатель обязуется сохранять за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в учреждении, в соответствии с коллективным договором, соглашением;

При окончании срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа и истечении срока действия квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации (в период исполнения полномочий или в течение шести месяцев после их окончания), работникам по их заявлению продлевается срок действия квалификационной категории на период до прохождения аттестации в установленном порядке.

8.18. Права и льготы членов профсоюза:

- получение безвозмездной материальной помощи;
- содействие в оздоровлении детей;
- награждение профсоюзными наградами;
- бесплатные юридические консультации;
- рассмотрение жалоб и принятие мер по ним;
- бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;
- гарантированная защита при расследовании несчастного случая;
- контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;
- защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;
- получение новогодних подарков за счёт средств первичной профсоюзной организации.

9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

9.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год.

9.2. Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
- Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в 3 года, согласно Закона РФ №273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации».
- В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
- Осуществлять финансирование данных мероприятий .
- В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) путем авансирования не позднее чем за три дня до дня направления работника в командировку или на повышение квалификации..
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.
- Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).
- Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

10. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

- 10.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 10.2. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 10.3. Способствует обеспечению работников научно-методической литературой и допускает пользование работников библиотечными фондами в образовательных целях при условии обеспеченности учащихся ОУ.
- 10.4. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты для приема пищи).

11. Заключительные положения

11.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

Рассматривают в недельный срок все возникающие конфликты, связанные с выполнением и заключением коллективного договора.

11.2. Работодатель и Профсоюз систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже чем раз в квартал проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в полугодие отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников. Совместно вырабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

11.4. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.6. Продолжительность переговоров не должна превышать 3 месяцев.

11.7. Срок действия коллективного договора с 09.01.2018 г по 09.01. 2021 г

Договор рассмотрен на общем собрании трудового коллектива.
(Протокол № 1 от 09.01.2018 г)

От работодателя:

Директор
МОУ СОШ №9 г. Буя

Л.В. Румянцева
09.01.2018 г

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета МОУ СОШ №9 г. Буя

И.В. Соколова
09.01.2018 г

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду: _____

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 2018 г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, ФИО)

м.п.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение №1 - Положение об оплате труда;

Приложение №2 - Положение о порядке установления доплат и надбавок компенсационного характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 городского округа город Буй Костромской области;

Приложение №3 - Положение о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 городского округа город Буй Костромской области;

Приложение №4 – Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 городского округа город Буй Костромской области;

Приложение № 5 - Перечень работников с ненормированным рабочим временем с указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков

Приложение № 6 - Положение о системе нормирования труда

Приложение №7 - Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений

Приложение № 8- Положение о порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (разрабатывается на основе порядка, утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 31.05.2016 № 644).

Приложение №9 - Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств

Приложение №1 к коллективному договору

Согласовано
Председатель профкома
_____ И.В.Соколова
Прот. № _____ от _____

Утверждаю
Директор МОУ СОШ №9 г.Буй
_____ Румянцева Л.В.
Пр.№ _____ от _____

Положение

**об оплате труда работников муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №9 городского округа город Буй
Костромской области**

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников МОУ СОШ №9 г.Буй (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 года протокол №11, Постановления администрации городского округа город Буй Костромской области от 28.11.2017 г № 948, и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников МОУ СОШ №9 г.Буй.

2. Система оплаты труда работников МОУ СОШ №9 г.Буй устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам МОУ СОШ №9 г.Буй, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с настоящим Положением, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками МОУ СОШ №9 г.Буй.

5. Заработная плата работников МОУ СОШ №9 г.Буй, начисленная в соответствии с Положением (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам МОУ СОШ №9 г.Буй до момента вступления в силу данного Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников

образовательных организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Заработная плата работнику МОУ СОШ №9 г.Буя устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом), в котором конкретизируются должностные обязанности работника образовательной организации, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

Глава 2. Условия оплаты труда работников МОУ СОШ №9 г.Буя

7. Система оплаты труда работников МОУ СОШ №9 г.Буя устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 5) окладов (должностных окладов);
- 6) перечня выплат компенсационного характера;
- 7) перечня выплат стимулирующего характера;
- 8) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 9) мнения представительного органа работников.

8. При установлении систем оплаты труда работников МОУ СОШ №9 г.Буя работодатель обеспечивает: установление показателей и критериев для стимулирования труда работников образовательной организации в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом, а также применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников образовательной организации для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

Штатное расписание МОУ СОШ №9 г.Буя утверждается руководителем МОУ СОШ №9 г.Буя и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МОУ СОШ №9 г.Буя с учетом номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

9. При формировании системы оплаты труда в МОУ СОШ №9 г.Буя устанавливаются дифференциация оплаты труда работников МОУ СОШ №9 г.Буя, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников образовательной организации по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда МОУ СОШ №9 г.Буя - не более 40 процентов.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и

привлекательности педагогической профессии, рекомендуется внедрять в системы оплаты труда работников новые подходы к формированию гарантированной части заработной платы работников образовательных организаций, что позволит сбалансировать долю тарифной части заработка работников и стимулирующих выплат таким образом, чтобы не менее 60 процентов заработной платы направлялось на выплаты по окладам, 30 процентов структуры заработной платы составляли стимулирующие выплаты, в том числе за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, 10 процентов структуры заработной платы - выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников МОУ СОШ №9 г.Буй.

Заработная плата работника МОУ СОШ №9 г.Буй зависит от его квалификации сложности выполняемых работы количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

10. Размеры базовых окладов по профессиональным квалификационным группам работников МОУ СОШ №9 г.Буй установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

11. Должностной оклад работника устанавливается руководителем МОУ СОШ №9 г.Буй на уровне величины базового оклада, умноженного на соответствующий коэффициент по должности (Кд).

Коэффициент по должности (Кд) устанавливается работникам МОУ СОШ №9 г.Буй в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы.

При увеличении (индексации) базовых окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

12. С учетом условий труда работникам МОУ СОШ №9 г.Буй устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам работников МОУ СОШ №9 г.Буй или в абсолютном размере в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также с Перечнем выплат компенсационного характера, установленным в МОУ СОШ №9 г.Буй в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада на соответствующий процент (коэффициент).

13. Работникам МОУ СОШ №9 г.Буй с учетом показателей и критериев эффективности деятельности образовательных организаций, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем стимулирующих выплат, установленных в МОУ СОШ №9 г.Буй в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Показатели и критерии эффективности деятельности МОУ СОШ №9 г.Буй устанавливаются правовыми актами, принятыми исполнительным органом муниципальной власти городского округа город Буй Костромской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к базовому окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере.

Размер и условия выплат стимулирующего характера работникам МОУ СОШ №9 г.Буй устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительных органов работников в

соответствии с настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

14. Расчет месячной заработной платы работника МОУ СОШ №9 г.Буя осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum KB + \sum СВ,$$

где:

З - месячная заработная плата;

ДО - должностной оклад;

$\sum KB$ - сумма компенсационных выплат;

$\sum СВ$ - сумма стимулирующих выплат.

Должностной оклад работника МОУ СОШ №9 г.Буя определяется по следующей формуле:

$$ДО = БО \times Кд,$$

где:

БО - базовый оклад;

Кд - коэффициент по должности.

15. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения базового оклада на коэффициент по должности (Кд), суммирования повышающих коэффициентов (Кк, Кз) и компенсационных выплат в соответствии с пунктом 1 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам МОУ СОШ №9 г.Буя (приложение № 2 к настоящему Положению), умноженных на фактическую часовую нагрузку в неделю, и деления полученного произведения на установленную за ставку нормы часов педагогической работы в неделю.

Кроме повышающих коэффициентов (Кк, Кз) в месячную заработную плату включаются другие выплаты стимулирующего характера, установленные Перечнем выплат стимулирующего характера МОУ СОШ №9 г.Буя (приложение № 3 к настоящему Положению), и компенсационные выплаты, установленные пунктом 2 примечания Перечня выплат компенсационного характера работникам МОУ СОШ №9 г.Буя (приложение № 2 к настоящему Положению).

16. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «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».

17. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год на начало учебного года.

Руководитель МОУ СОШ №9 г.Буя ежегодно составляют и утверждают на работников тарификационные списки учителей и других педагогических работников

*Глава 3. Условия оплаты труда руководителя МОУ СОШ №9 г.Буя,
его заместителей, главного бухгалтера*

18. Заработная плата руководителя МОУ СОШ №9 г.Буя, его заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Конкретный размер должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителя, его заместителей и главных бухгалтеров устанавливается в трудовом договоре.

19. Базовый оклад руководителя МОУ СОШ №9 г.Буя определяется в размере величины средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им МОУ СОШ №9 г.Буя.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера базового оклада руководителя МОУ СОШ №9 г.Буя устанавливается постановлением администрации Костромской области.

Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу, определяется в соответствии с Перечнем должностей работников МОУ СОШ №9 г.Буя, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров базового должностного оклада руководителя МОУ СОШ №9 г.Буя по виду экономической деятельности «Образование» (приложение № 5 к настоящему Положению).

20. Должностной оклад руководителя МОУ СОШ №9 г.Буя устанавливается руководителем исполнительного органа муниципальной власти городского округа город Буй Костромской области, исполняющего функции и полномочия учредителя соответствующей муниципальной образовательной организации городского округа город Буй, в трудовом договоре и составляет до 5 размеров его базового должностного оклада.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МОУ СОШ №9 г.Буя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников такой организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 2,5.

При определении должностного оклада руководителя МОУ СОШ №9 г.Буя размер должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

21. Базовые оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера МОУ СОШ №9 г.Буя устанавливаются руководителем МОУ СОШ №9 г.Буя на 10-30 процентов ниже базового оклада руководителя МОУ СОШ №9 г.Буя.

22. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера МОУ СОШ №9 г.Буя устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя МОУ СОШ №9 г.Буя.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера МОУ СОШ №9 г.Буя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников такой организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 2,5.

23. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам руководителя, заместителей руководителей и главного бухгалтера МОУ СОШ №9 г.Буя или в абсолютном выражении - в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам МОУ СОШ №9 г.Буй (приложение № 2 к настоящему Положению).

24. Выплаты стимулирующего характера руководителя МОУ СОШ №9 г.Буй устанавливаются руководителями исполнительных органов муниципальной власти городского округа город Буй Костромской области, исполняющих функции и полномочия учредителя соответствующей образовательной организации городского округа город Буй Костромской области, а их размеры определяются с учетом результатов деятельности организации.

Критерии оценки эффективности работы муниципальных образовательных организаций городского округа город Буй Костромской области устанавливаются руководителями исполнительных органов муниципальной власти городского округа город Буй Костромской области, исполняющих функции и полномочия учредителя соответствующей образовательной организации городского округа город Буй Костромской области.

25. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для заместителей руководителей и главных бухгалтеров МОУ СОШ №9 г.Буй в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, установленных в МОУ СОШ №9 г.Буй.

26. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как с применением коэффициентов к базовому окладу, так и в абсолютном размере.

Глава 4. Другие вопросы оплаты труда

27. Почасовая оплата труда педагогических работников МОУ СОШ №9 г.Буй применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за часы работы, выполненные учителями, свыше объема, установленного им при тарификации, при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице;

3) за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в муниципальной образовательной организации городского округа город Буй Костромской области;

4) за часы работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одной или нескольких) свыше учебной нагрузки, установленной при тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада педагогического работника, суммы повышающих коэффициентов (Кк) и (Кз) за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное 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 неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

28. Руководитель МОУ СОШ №9 г.Буй в пределах фонда оплаты труда организации, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной организации, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися

высококвалифицированных специалистов с применением следующих условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

1) при преподавании в общеобразовательных организациях, при обучении рабочих, работников, занимающих должности, требующие среднего профессионального образования, слушателей курсов применяются следующие размеры коэффициентов:

для профессора, доктора наук - до 0,10,

для доцента, кандидата наук - до 0,07,

для преподавателей, не имеющих ученой степени, - до 0,05;

При этом ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера базового оклада, определенного для 1 квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня».

В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами, применяются при оплате труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ.

29. Оплата труда работников образовательных организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

30. По отдельным профессиям и должностям, не требующим полной занятости, руководителем МОУ СОШ №9 г.Буя могут устанавливаться часовые ставки заработной платы в случае, если это является экономически целесообразным.

При этом месячная заработная плата отдельных должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

31. В пределах фонда оплаты труда работникам МОУ СОШ №9 г.Буя могут производиться выплаты социального характера:

1) материальная помощь;

2) единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).

32. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель МОУ СОШ №9 г.Буя на основании письменного заявления в соответствии с Положением об оказании материальной помощи, утверждаемым руководителем образовательной организации.

33. Фонд оплаты труда работников МОУ СОШ №9 г.Буя формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетной образовательной организации городского округа город Буй Костромской области из областного, местного бюджетов, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

34. Руководитель МОУ СОШ №9 г.Буя несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников образовательных организации в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МОУ СОШ №9 г.Буй

Базовые оклады (должностные оклады),
базовые ставки заработной платы и коэффициенты по занимаемой должности по
профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням
работников МОУ СОШ №9 г.Буй

1. Базовые оклады работников, занимающих должности общетраслевых профессий рабочих МОУ СОШ №9 г.Буй, занятых в системе образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общетраслевых должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Базовый оклад в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	4300	1,0
гардеробщик; грузчик; дворник; кастаньяш; кладовщик; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий, подсобный кухонный рабочий, машинист по стирке...		
2-й квалификационный уровень	4350	1,0
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)		
ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	4400	1,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, повар, рабочий по обслуживанию здания...		
2-й квалификационный уровень	4450	1,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным		

справочником работ и профессий рабочих:		
3-й квалификационный уровень	4500	1,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
4-й квалификационный уровень	4550	1,0
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы		

2. Базовые оклады педагогических работников МОУ СОШ №9 г.Буя, занятых в системе образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Базовый оклад в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	4500	1,0
Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части		
2-й квалификационный уровень		
Младший воспитатель	4550	1,0
Диспетчер образовательного учреждения	4600	1,0
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	6480	1,0
Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый		
2-й квалификационный уровень	6987	1,0
Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель		
3-й квалификационный уровень	7496	1,0
Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования;		
4-й квалификационный уровень	7520	1,0
Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического		

воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)		
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
1-й квалификационный уровень	6090	1,0
Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, зав библиотекой		
2-й квалификационный уровень	6950	1,0
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта		
3-й квалификационный уровень	8560	1,0

3. Базовые оклады работников МОУ СОШ №9 г.Буя, занимающих должности административно-управленческого и хозяйственного персонала в системе образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Базовый оклад в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	4400	1,0
Агент; агент по закупкам; делопроизводитель; калькулятор; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов		
2-й квалификационный уровень	4450	1,0
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		

1-й квалификационный уровень	4500	1,0
Техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; инспектор по кадрам; секретарь руководителя. техник по защите информации; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник, лаборант, техник		1,0
2-й квалификационный уровень	4550	1,0
Заведующая машинописным бюро, заведующий канцелярией; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"		
заведующий складом; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория		
Заведующий хозяйством		
3-й квалификационный уровень	5350	1,0
заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; ; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория		
4-й квалификационный уровень	5525	1,0
Мастер контрольный (участка, цеха); механик;		
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"		
5-й квалификационный уровень	5585	1,0
Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской;		
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	4500	1,0
Бухгалтер; документовед; инженер; инженер по защите информации; инженер-конструктор (конструктор); инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; юрисконсульт		
2-й квалификационный уровень	4590	1,0
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может		

устанавливаться II внутридолжностная категория		
3-й квалификационный уровень	5550	1,0
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория		
4-й квалификационный уровень	5560	1,0
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"		
5-й квалификационный уровень	6030	1,0
Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, зам гл. бухгалтера		
1-й квалификационный уровень	6150	1,0
специалист по учебно-методической работе		
2-й квалификационный уровень	6200	1,0
Специалист по учебно-методической работе II категории; старший д		
3-й квалификационный уровень	6300	1,0
Специалист по учебно-методической работе I категории; тьютор		

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МОУ СОШ №9 г.Буя

Перечень
выплат компенсационного характера
работников МОУ СОШ №9 г.Буя

1. Выплаты компенсационного характера производятся работникам школы за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты могут производиться:

- В течение учебного года (тарифицируются на начало учебного года)
- На время выполнения дополнительной работы, не входящей в круг обязанностей

Примечание:

1. Выплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются работникам образовательных учреждений:

2.1. Виды работ	Коэффициенты повышения
2.1.1. за каждый час работы в ночное время	0,35

2.1.2 за работу в выходной или праздничный	2
2.1.3. за сверхурочную работу	За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере;
2.1.4. за совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	По соглашению сторон трудового договора
2.1.5. уборщикам служебных помещений за работу с дез растворами (на 1ст.)	4%
2.1.6 поварам за работу у горячих плит на пищеблоке	12%
2.1.7. Доплаты за дополнительную работу – за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей: 1) выполнение дополнительных функций классного руководителя 2) проверка письменных работ 3) заведование кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком 5) руководство предметными методическими объединениями 6) организация трудового обучения, профессиональной ориентации 7) организация других видов работ	Согласно таблице 2.1.8.

2.1.8. Доплаты за дополнительную работу, связанную с образовательным процессом и не входящую в круг основных обязанностей работника

Категория работника	Вид доплат за дополнительную работу	Размер в % к ставке и (сумма)	На период
Учителям, другим педагогичес	Учителям за проверку тетрадей (с учетом количества учащихся, учебной нагрузки, коэффициента): • 1-4 кл.	Кол-во учащихся*кол-во час*1,5	С включением в тарификацию

	- Учителям русского языка - 5-9 кл - 10 – 11 кл - Учителям математики - 5-9 кл - 10 – 11 кл	Кол-во уч-ся*кол-во час*0,5	
	Учителям география, физики, химии, иностр. язык	Кол-во уч-ся*кол-во час*0,1	
	Учителям биологии, истории, рисования, информатики, ОБЖ	Кол-во уч-ся*кол-во час*0,05	
	За заведование учебными кабинетами, спортзалом, мастерскими	400-600 р.	С включением в тарификацию
	За выполнение общественных поручений: председателю профсоюзного комитета	300 руб	С включением в тарификацию
	За руководство школьным методическими предметными объединениями:	350 руб	С включением в тарификацию
	За выполнение функций классного руководителя	40 руб *кол-во уч-ся	С включением в тарификацию
	За выполнение обязанностей лаборанта	600-1200 руб	С включением в тарификацию
	За работу с электронным журналом	500	С включением в тарификацию
	За освоение новых УМК, в том числе и по ФГОС	400	С включением в тарификацию
	За осуществление мобильной координации по реализации внеурочной и внеклассной деятельности классным руководителям 1 – 11 классов	От 200 до 500 руб	С включением в тарификацию
	Другая работа	По соглашению сторон	Единовременно до 5000 руб

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МОУ СОШ №9 г.Буя

Перечень
выплат стимулирующего характера
работникам МОУ СОШ №9 г.Буя

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы связанной со спецификой контингента и образовательных программ. Размер выплат определяется руководителем МОУ СОШ № 9 г.Буя в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников МОУ СОШ №9 г.Буя.

Виды работ	Коэффициенты повышения
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей, нуждающихся в длительном лечении (на основании медицинского заключения).	0,20
Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.	0,20

2. Выплаты за качество выполняемых работ

Выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляются с учетом оценки критериев качества выполненной работы, установленных в МОУ СОШ №9 г.Буя. Распределение выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда в школе производится Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера согласно и показателям качества и результативности труда работников школы (по итогам учебной четверти, полугодия, года). «Стоимость» одного балла премии рассчитывается как частное от размера стимулирующего фонда, причитающегося к распределению на период установления премий, и общей суммы баллов всех работников МОУ СОШ №9 г.Буя;

Размер премии работнику определяется исходя из стоимости одного балла и набранного количества баллов по показателям. На основании решения Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера директор МОУ СОШ № 9 г.Буя издает приказ о премировании и размере стимулирующих работникам. Показатели качества и результативности труда могут корректироваться и изменяться.

(Приложение1 «Показатели качества и результативности труда педагогических работников МОУ СОШ №9 г.Буя для установления стимулирующих выплат»).

3. Выплаты за стаж работы устанавливаются за работу в МОУ СОШ №9 г.Буя

Показатель	Размер надбавки	Периодичность
10-20 лет	500 рублей	ежемесячно
более 20 лет	1000 рублей	ежемесячно

4. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов:

1) коэффициент за квалификационную категорию (Кк) - устанавливается работникам государственных образовательных организаций за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации:

Квалификационные категории	Коэффициент квалификации
соответствие занимаемой должности	0,08
первая квалификационная категория	0,18
высшая квалификационная категория	0,38

Надбавка за квалификационную категорию выплачивается с даты присвоения квалификационной категории на основании документа о присвоении квалификационной категории.

2) коэффициент за наличие кандидатской, докторской степени, звания «Заслуженный работник» (Кз) устанавливается работникам МОУ СОШ №9 г.Буя за наличие кандидатской, докторской степени, звания «Заслуженный (Народный) работник»:

Наличие звания, ученой степени	Коэффициент
звание Заслуженный (Народный) работник	0,08
ученая степень кандидата наук	0,08
ученая степень доктора наук	0,15

3) персональный коэффициент (Кп) - устанавливается педагогическому работнику МОУ СОШ №9г.Буя с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

(Кп) устанавливается на определенный период не более одного года в размере до 1,5 размеров должностного оклада.

5. Премияльные выплаты:

1) единовременные вознаграждения в связи с юбилейными датами работников по случаю 50, 55- и 60-летия устанавливаются приказом директора школы в размере - 2000 рублей.

2) единовременная материальная помощь оказывается в случае стихийного бедствия, регистрации брака работника, рождения ребенка, смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга) и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника и приказа директора школы - 5000 рублей.

3) единовременное вознаграждение «За верность профессии» устанавливается приказом директора школы в размере одного БО (при наличии фонда оплаты труда).

4) единовременные выплаты к праздничным датам (День учителя, Новый год, 23 февраля, 8 марта). Размер премии предельными размерами не ограничивается. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

Критерии оценки эффективности деятельности педагогов

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Диапазон значений/ максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Самооценка	Итоговый оценочный балл (заполняется)
1	2	4	5	6	7
1.Результативность деятельности					
			Рассчитывается как среднее арифметическое показателей по всем классам, в которых работает учитель		
1.1	Успеваемость обучающихся по предмету	0 – 3 баллов	успеваемость обучающихся по предмету во всех классах, в которых работает учитель 100% -3 балла; 95%- 98 % -1 балл; менее 95% -0 баллов		
1.2	Качество знаний обучающихся по предмету	0-5 баллов до 40% - 0 баллов свыше 40% до 50% - 2 балл свыше 50% - до 60% - 3 балла	(А/В)*100% * К , где А - число учащихся, окончивших 1-е, 2-е полугодие, год на «4» и «5»; В - общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметов Для учителей русского языка и литературы, математики, иностранного языка, математики, физики, химии устанавливается коэффициент (К) = 1 (1 –я группа сложности); для учителей истории, обществознания, права, биологии, географии , экономики, астрономии устанавливается коэффициент (К) = 0,7 (2-я группа сложности); для учителей физического воспитания, технологии, музыки, изобразительного искусства,		

		свыше 60% - 5 балла	черчения, ОБЖ) устанавливается коэффициент (К) = 0,5; (3-я группа сложности) <i>Начальные классы</i> <u>математика, русский язык, чтение</u> 48% и выше – 2 балла до 48% - 1 балл <u>окружающий мир.</u> 70% и выше – 2 балла до 70% - 1 балл <u>музыка, ИЗО, труд, ПДД, физ-ра</u> 90% и выше – 2 балла до 90 % - 1 балл		
1.3	Динамика сформированности учебной деятельности	За каждого обучающегося 1 балл	Количество обучающихся в данном классе, повысивших оценку по предмету по итогам периода в сравнении с предыдущим		
1.4	Успеваемость обучающихся на этапе ЕГЭ, ГИА и мониторинга	0 – 5 баллов 100% - 3 балла 90-99%-2 балла 80%- 90% - 1 баллов	(А/В)*100% * К , где А - число учащихся, преодолевших минимальный порог на этапе ЕГЭ (ГИА); В - общая численность обучающихся, сдававших по предмету ЕГЭ (ГИА)		-
1.5	Качество знаний обучающихся на этапе ЕГЭ, ГИА	0 -5 баллов Средний показатель - 3балла Выше среднего показателя, выполнение ориентера-5 балла	Рассчитывается по результатам ЕГЭ, ЕРЭ, ГИА в классах, в которых работал данный учитель (А/В)*100% * К , где А - число учащихся, сдавших экзамен ЕГЭ (ГИА) на 70 и выше баллов; В - общая численность обучающихся, сдававших ЕГЭ (ГИА) по предмету		
1.6	Объективности оценки учебной деятельности	Более 50 % - 2 балла Менее 50 % - 1 балл	Количество обучающихся 4,9,11 кл. данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА, или иной независимой оценкой/ количество обучающихся в классах данного учителя		

1.7	Представление учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня	1 балл 2 балл 3 балла 1 балл за участие в каждом конкурсе Школьн - 16 Муниц - 26 Регион - 36	Рассчитывается каждый факт участия без учета количества детей Участие учащихся в очных предметных олимпиадах: • школьные (за каждый предмет) • городские (за каждый предмет) • региональные (за каждого участника) Заочные олимпиады и творческие конкурсы(типа «Медвежонок», «Кенгуру», «КИТ» и др., фото конкурсы, конкурс сочинений, декоративно-прикладные конкурсы) Творческие (очные) конкурсы (викторины, конкурс чтецов, "Ученик - года" и т.д.)		
1.8	Подготовка обучающихся - призеров и победителей предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету		Количество баллов по каждому показателю может суммироваться в зависимости от результативности участия (но не более трех мероприятий) ➤ международный - 4 балла ➤ федеральный уровень – 3 баллов ➤ региональный уровень – 2 балла, ➤ муниципальный уровень – 1 балла		
1.9	Организация внеклассной работы по предмету	0 – 5 баллов	При наличии 2-х и более мероприятий, подготовленных и проведенных учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности на уровне школы (города, области) – 3 балла, при отсутствии мероприятий – 0 баллов		
1.10.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе (в классах, где работает данный учитель)	0 – 1 балла	Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев – 1 балл, наличие указанных случаев - 0 баллов		
1.1	Личное участие в	0-4 балла	➤ федеральный уровень –4 балла, ➤ региональный уровень – 3 балл,		

1.	профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях		➤ муниципальный уровень –2 балл, ➤ школьный уровень - 1 балл		
1.1 2.	Призовые места учителя в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях	0 - 5 баллов	➤ международный уровень - 5 баллов ➤ федеральный уровень –4 балла, ➤ региональный уровень – 3 балл, ➤ муниципальный уровень –2 балл, ➤ школьный уровень - 1 балл		
1.1 3.	Проведение открытых уроков, мастер -классов	0-4 баллов	➤ муниципальный уровень –4 балла, ➤ школьный уровень - 2 балла		
1.1 4.	- Выступление на педагогическом совете - выступление на ШМО - выступление на ГМО - выступление на регионе	2 балла 2 балла 3 балла 10 баллов	➤ (тема и дата выступления)		
1.1 5.	Прохождение курсов повышения квалификации	1 -4 балла	➤ В объеме – 232 часа – 4б, в объеме 144 часов – 3 баллов; в объеме 72 часов – 2 балла; в объеме 36 часов – 1 балла		
1.1 6.	Публикация материалов в сборниках, на сайтах (перечислить материалы, указать адрес сайта, выходные данные сборника:)	Баллы суммируются	➤ школьный сайт - 1 балл ➤ городской сайт – 2 балла ➤ всероссийский сайт – 3 балла		
2. Соблюдение исполнительской дисциплины					
2.1 .	Своевременность сдачи отчетов, представление информации, планов работ, рабочих программ, кал-тем планирование и другой отчетной документации)	0 -2 баллов	➤ своевременное – 2 балла, ➤ не своевременное – 0 баллов		
2.2 .	Дежурство на этаже, столовой, на массовых мероприятиях	0 - 2 баллов	➤ регулярное и неформальное – 2 балла ➤ формально с нарушениями – 0 баллов		
2.3	Качество выполнения	0 - 2 баллов	➤ 2б – ежедневное, правильное заполнение журнала		

.	Инструкции по ведению классных журналов :		➤ 1б - незначительные нарушения «Положения о ведении журнала»; ➤ 0 б – несвоевременное заполнение, значительные нарушения «Положения о ведении журнала»		
3.Сохранение здоровья обучающихся					
3.1.	Внедрение здоровьесберегающих технологий	0 -3 баллов	➤ проведение с учащимися оздоровительных мероприятий - 1 балл(при наличии подтверждающих документов)		
4. ИКТ- деятельность					
4.1.	Активное участие в освоении и реализации ИКТ	0 –10 баллов	баллы суммируются ➤ авторские цифровые образовательные ресурсы – 2 балла ➤ электронное сообщество - 1 балла ➤ уроки с ИКТ в течение четверти более 70% - 1 балл; от 20% до 70% - 0,5 балла; менее 20% - 0 баллов ➤ Участие в обновлении школьного сайта -1 балл ➤ Наличие у учителя действующего сайта, блога, электронной страницы – 3 балла		
5. Участие в общественной социально-значимой деятельности					
5.1.	Участие учителя в организации ОСЗ деятельности учащихся	не более 10 баллов	баллы суммируются Походы с учащимися – 1 балл Экскурсии с учащимися – 1 балл Выездные экскурсии с учащимися -1 балл		
	ИТОГО				

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МОУ СОШ №9 г.Буй

Перечень должностей
работников МОУ СОШ №9 г.Буй,
относимых **к основному персоналу**, для расчета средней заработной платы
и определения размера базового должностного оклада
руководителя МОУ СОШ №9 г.Буй
по виду экономической деятельности «Образование»

Общеобразовательные организации

Учитель

Приложение №4 к коллективному договору

Рассмотрено
На собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 09.01.2018 г

Утверждаю
Директор МОУ СОШ №9 г.Буй _____
Л.В.Румянцева
Пр.№ от

Правила внутреннего трудового распорядка

для работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 городского округа город Буй Костромской области

Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г №273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №9 городского округа город Буй Костромской области (далее - Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

1. Порядок приема и увольнения работников

1.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора (эффективного контракта)

1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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;

- справка, подтверждающая наличие, либо отсутствие судимости, а также сведения о том, подвергается ли или подвергался он уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

1.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

1.3. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

1.4. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо

тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.6. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам Учреждения.

Заместитель директора или руководитель структурного подразделения, куда принимается работник, знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем директором Учреждения);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

1.8. 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.

1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

1.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

1.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления.

Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором(контрактом);

- 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.

1.13 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

1.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными

законами.

1.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

1.16. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении

1.17. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, 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 или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

1.16. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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.

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

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

1.19. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

1.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2. Основные права и обязанности работников Учреждения

2.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда

на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на прохождение не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 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);
- 4) право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, 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 Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений;

- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора Учреждения от 02.09.2013 № 28.

2.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Костромской области

2.5. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

2.7. Педагогическим работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);
- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

2.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения администрации школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям, социальному педагогу, педагогу-психологу и медсестре.

2.9. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации,

иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (12 и 27 числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В школе устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя решением педагогического совета. Продолжительность рабочего дня (смены) обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Продолжительность рабочей недели педагога-организатора, педагога-психолога, социального педагога, педагога -библиотекаря – 36 часов в неделю, воспитателя группы продленного дня – 30 часов в неделю, учителя-логопеда – 20 часов в неделю.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте.

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

4.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

4.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

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

4.5. Часть педагогической работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, 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;

- работа на общих собраниях работников Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных-способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

График дежурств составляется на четверть, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

4.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

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

4.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от

выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.9. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

4.10. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

4.11. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.12. Всем педагогическим работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели месте в столовой Учреждения или помещении за счет самих педагогических работников, исходя из возможностей Учреждения предоставления данной услуги.

4.13. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.15. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.16. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной 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.

4.17. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.18. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.19. 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 в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

4.20. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

4.21. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

4.22. 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.

4.23. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.24. 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 Учреждения.

4.25. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.27. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5. Поощрения за труд

5.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде

применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

5.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Костромской области

6. Дисциплинарные взыскания

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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.3. 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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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.

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

6.6. Приказ 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 (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.7. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7. Ответственность работников Учреждения

7.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

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

Приложение № 5 к коллективному договору

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
_____ И.В.Соколова
09.01.2018 г

Утверждаю
Директор МОУ СОШ №9 г.Буй
_____ Румянцева Л.В.
09.01.2018 г

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим временем и предоставлением
дополнительного оплачиваемого отпуска**

Перечень должностей работников:

Руководитель (директор);
Заместитель руководителя;

Количество дней дополнительного отпуска (согласно Перечню):

Должность работников	Количество дней к основному отпуску
Руководитель (директор, начальник, заведующий).	5
Заместитель руководителя	5

Приложение № 6 к коллективному договору

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
_____ И.В.Соколова
09.01.2018 г

Утверждаю
Директор МОУ СОШ №9 г.Буй
_____ Румянцева Л.В.
09.01.2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе нормирования труда (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области нормирования труда и направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда работников от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда.

1.2. При разработке Положения учтены нормы следующих документов:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273, Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников",
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 "Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях" и от 31 мая 2013 года №235 «Об утверждении Методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»,
- Типовое Положение о системе нормирования труда учреждения, разработанное ФГБУ «НИИТСС» Минтруда России»,
- Устав МОУ СОШ №9 г.Буй, прочие нормативно-правовые акты.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками школы.

2. СИСТЕМА НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

2.1. Система нормирования труда - это комплекс решений по организации и управлению процессом нормирования труда в учреждении, включающий:

- выбор методов и способов установления норм труда для работников различных категорий и групп (педагогических работников, рабочих, специалистов и других служащих) при выполнении ими тех или иных видов работ (функции); определение порядка внедрения установленных норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;
- организацию аттестации, замены и пересмотра норм трудовых затрат на базе оценки уровня их напряженности, прогрессивности и других качественных показателей;
- создание системы показателей (производительности труда, численности и других трудовых показателей), обеспечивающих управление нормированием труда, а также

соответствующей документации (отчетной, статистической и прочей), необходимой при решении задач нормирования по учреждению в целом и его подразделениям.

2.2. Основными задачами нормирования труда являются:

- определение необходимой численности персонала и расстановка в производственном процессе;
- оценка трудовых затрат по отраслевому уровню и выявление возможностей его достижения или снижения;

2.3. Под нормой понимается количество времени, необходимого для выполнения определенного объема работ, под нормативом — количество определенного объема работ, времени, необходимого на выполнение отдельных элементов производственного или трудового процесса.

3. ПОРЯДОК НОРМИРОВАНИЯ И УЧЁТА ОСНОВНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. К педагогическим работникам школы относятся следующие категории сотрудников:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учитель)
- иные категории педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор по работе с детьми, педагог-библиотекарь, учитель-логопед)

3.2. Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в Должностных обязанностях и других нормативно-правовых актах.

3.3. Согласно законодательству продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю устанавливается следующим сотрудникам учреждения:

- педагогу-психологу;
- социальный педагог;
- педагогу-организатору;
- педагогу-библиотекарю;

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

3.4. Для учителей установлена не продолжительность рабочего времени, а норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы. Определяя ее, необходимо учитывать следующее:

- норма часов за ставку для указанных педагогических работников является лишь нормируемой частью их рабочего времени;
- норма часов за ставку (18 часов в неделю или 720 ч в год) является расчетной единицей при определении основной учебной нагрузки;

3.5. После установления учителям основной учебной нагрузки на новый учебный год нормируемой частью их рабочего времени будет расписание уроков (учебных занятий) в классах, группах, кружках, секциях, клубах и других объединениях учащихся.

3.6. 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 занятиями, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1-х классов. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними, предусматривается Уставом и Годовым календарным графиком Школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение работы регулируется расписанием учебных занятий.

3.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников образовательных учреждений установлены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников". Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих учебную работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, определяется их должностными инструкциями и функциональными обязанностями, предусмотренными Уставом Школы и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями;
- временем, затрачиваемым 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;
- дежурствами в Школе 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 различной степени активности и для приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Школе в период проведения учебных занятий (до их начала и после окончания) учитываются сменность работы, 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 незначительная. В дни работы к дежурству по Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их после учебного занятия;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с

соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка тетрадей и письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.)

3.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих учебную работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

3.10. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, учителей, которым не может быть обеспечена полная нагрузка, гарантируется ставка заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

3.11. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом «Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.1.2.2645-10», предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

3.12. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

3.13. Период каникул в образовательном учреждении, не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками педагогических работников, является для них рабочим временем, продолжительность которого изменению не подлежит.

3.14. Увеличение рабочего времени в каникулярный период для выполнения дополнительных работ возможно лишь в тех случаях, когда в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия или иные виды работ.

3.15. Во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с очередным отпуском, педагогические работники могут быть привлечены:

- к участию в организации ЕГЭ и ГИА, к участию в работе методических объединений, семинаров, мероприятиях по повышению квалификации;
- организации и проведении летней оздоровительной кампании и культурно-массовых мероприятий;

– комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

3.16. За этот период указанным работникам выплачивается заработная плата.

3.17. В аналогичном порядке Положение регулирует рабочее время работников ОУ в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

3.18. Привлечение к работе в каникулярный период, а также в период отмены занятий по указанным выше причинам осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов ОУ, в которых одновременно определяются выполняемые работниками обязанности и график работы.

При составлении такого графика с согласия работника для выполнения установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы) может быть предусмотрено меньшее количество рабочих дней при условии большей ежедневной продолжительности рабочего времени.

3.19. Согласно статье 102 ТК РФ при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон трудового договора. Режим гибкого рабочего времени может устанавливаться работнику как при приеме на работу, так и позднее. При этом работодатель должен обеспечить ему отработку суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

Для того чтобы перейти на режим гибкого рабочего времени, работник должен написать заявление, а руководитель – издать соответствующий приказ с указанием конкретных элементов режима и сроков их действия. Записи в трудовые книжки о переводе работников на режим гибкого рабочего времени не производятся.

3.20. Нормирование и учёт выполняемых педагогическими работниками дополнительных работ и других учебных занятий производится заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.21. Педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях.

3.22. Продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работодателем и работником, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.

4. ПОРЯДОК НОРМИРОВАНИЯ И УЧЁТА ОСНОВНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Нормирование труда непедagogических работников устанавливается на основании примерных типовых штатах или путем расчета (расчетный метод) по нормативам

4.2. В деятельности администрации (директор ОУ, заместители директора) выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности ОУ и его подразделений;
- контроль деятельности ОУ и его подразделений;

планирование и организация оперативного управления деятельностью ОУ и его подразделений;

- всестороннее обеспечение деятельности ОУ и его подразделений;
- инновационная работа по совершенствованию средств и методов управления;
- стимулирование деятельности персонала.

4.3. Деятельность и нормирование прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) регламентируется должностными инструкциями, примерными типовыми штатами, расчетными методами по нормативам, типовыми и другими видами нормы труда. На отдельных видах работы либо для отдельных категорий работников может устанавливаться иной (особый) режим работы, обусловленный производственными потребностями и отличающийся от общих правил. Особый режим утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.

Для сторожей устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, составленным администрацией школы, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

Режим работы для работников МОП устанавливается в одну смену:

Рабочая неделя состоит из 5-6 рабочих дней. Начало работы в первую смену – 8.00 час.

4.4. При распределении обязанностей и работ между сотрудниками следует учитывать их квалификацию, специализацию и деловые качества, что будет способствовать качественному и быстрому выполнению заданий.

4.5. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 40 часов в неделю.

4.6. Отдельным работникам приказом по учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

4.7. Режим работы учреждения утверждается директором. При этом учитывается необходимость обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

4.8. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, рабочие не занятые на основной работе, могут привлекаться, с учетом их специальности и квалификации, к выполнению хозяйственных работ в учреждение с сохранением оплаты труда по основной работе.

4.9. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляют заместители руководителя. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют директора.

4.10. Учет рабочего времени сотрудников учреждения ведется на основании табеля учета рабочего времени, который представляется в бухгалтерию для начисления заработной платы.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ, ПРОВЕРКИ, ЗАМЕНЫ И ПЕРЕСМОТРА НОРМ ТРУДА

5.1. Введение, замена и пересмотр норм труда и нормированных заданий производится администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. О введении новых норм труда и нормированных заданий работники ОУ должны быть извещены заблаговременно, но не позднее чем за два месяца.

5.3. О введении временных и разовых норм труда, а также укрупненных, комплексных норм и нормированных заданий, установленных на основе утвержденных

пооперационных норм труда, работники могут быть извещены менее чем за месяц, но во всех случаях до начала выполнения работ.

5.4. В целях поддержания прогрессивного уровня действующих в ОУ норм труда они подлежат обязательной проверке в процессе аттестации рабочих мест.

5.5. Администрация ОУ и профсоюзный комитет обязаны разъяснить каждому работнику основания замены или пересмотра норм, ознакомить его с методами, приемами труда и условиями, при которых они должны применяться.

Профсоюзный комитет оказывает всемерное содействие администрации в обеспечении правильного установления новых и изменения действующих норм, добиваются создания необходимых условий для выполнения установленных норм всеми работниками, активно участвуют во внедрении передового опыта в области нормирования труда.

Приложение № 7 к коллективному договору

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
_____ И.В.Соколова
09.01.2018 г

Утверждаю
Директор МОУ СОШ №9 г.Буй
_____ Румянцева Л.В.
09.01.2018 г

**Нормы
бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты
работникам учебных заведений**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 2 пары 2 пары
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Лаборант (учитель), занятый в химических лабораториях	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Фартук прорезиновый с нагрудником Очки защитные	1 Дежурные Дежурный До износа
4.	Лаборант (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурные Дежурные Дежурные
5.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
6.	Рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
7.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
8.	Мойщица посуды	Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1 1

Приложение № 8
к коллективному договору

Согласовано
Председатель Профсоюзного комитета
_____ И.В.Соколова
09.01.2018 г

Утверждаю
Директор МОУ СОШ №9 г.Буя
_____ Л.В. Румянцева
09.01.2018 г

**Положение
о порядке предоставления педагогическим работникам муниципального
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9
городского округа город Буй Костромской области длительного отпуска сроком до
одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, разработанного на основе "Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644

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

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. .

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

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

Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и

поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца;

6. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

8. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

Приложение № 9
к коллективному договору

Согласовано

Председатель Профсоюзного комитета

_____ И.В.Соколова

09.01.2018 г

Утверждаю

Директор МОУ СОШ №9 г.Буя

_____ Л.В. Румянцева

09.01.2018 г

**Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств
работникам МОУ СОШ №9 г.Буя**

Приложение N 1
к приказу
Минздравсоцразвития России
от 17 декабря 2010 года N 1122н

(с изменениями на 20 февраля 2014 года)

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 апреля 2013 года приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 февраля 2013 года N 48н.			