

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Сыр-Липецкой основной школы
Смоленского района Смоленской области
на 2020- 2023год(ы)**

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду _____

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2020 года

Руководитель органа по труду
(уполномоченного органа) _____

(должность

ф.и.о.

подпись)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Сыр-Липецкой основной школе Смоленского района Смоленской области (сокращенно – МБОУ Сыр-Липецкая ОШ)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве¹;

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

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Никитиной Екатерины Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Яночкиной Тамары Александровны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года с 03.10.2020 по 02.10.2023 включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение 30 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)².

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

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

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

² Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

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

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

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

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

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

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

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве

руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за ненормированный рабочий день 2-3 дня;
- - за работу с вредными условиями труда 1 дня.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с Приложением 2.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. К работникам с ненормированным рабочим днем отнести директора школы, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, завхоза, водителя школьного автобуса Приложение 3

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарный день.

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 7 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа текущего месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 14 и 28 числа текущего месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в

том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

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

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с

неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере (Приложение 4)

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора³:

4.9.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера администрации и обслуживающему персоналу образовательной организации определить 40% процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.

4.9.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам определить 60 % процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в Положении о распределении фонда экономии заработной платы и стимулирующих выплат, не входящие в должностные оклады работников (Приложение 5).

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

³ Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

5.2.6. Предоставлять учебные отпуска без сохранения заработной платы работникам, получающим образование того же уровня.

5.2.7. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается *соглашение по охране труда (Приложение 6)*.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение

работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с Приложением 7 коллективного договора.

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля

за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ),

руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- *установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);*
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (*ст. 100 ТК РФ*);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. *Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.*

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

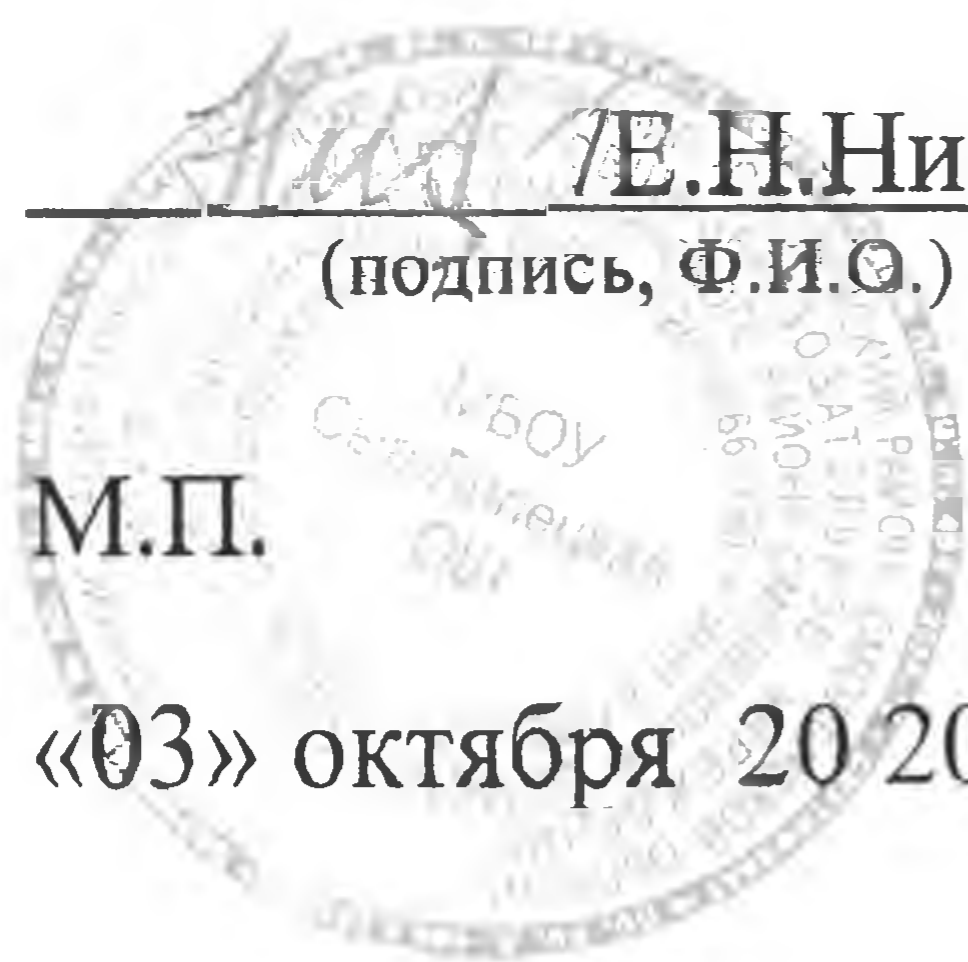
От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

 /Е.Н.Никитина/
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«03» октября 20 20 г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

 /Т.А. Яночкина/
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«03 » октября 2020г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сыр-Липецкая основная школа
Смоленского района Смоленской области
(МБОУ Сыр-Липецкая ОШ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома *Т.А. Яночкина*
« 30 » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор *Никитина Е.Н.*
Приказ № 122 от 30.12.2019 г.



ПРИНЯТО

на общем собрании работников МБОУ Сыр-Липецкая ОШ
Протокол № 3 от « 30 » _____ 2019 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
МБОУ Сыр-Липецкая ОШ

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок МБОУ Сыр-Липецкая ОШ (далее - Школа) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка школы - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах, предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно, или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной Школе.

2.2. Трудовой договор - соглашение между директором школы и работником, в соответствии с которым директор обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом, законами и другими нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в школе правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы, если иное не установлено федеральными законами, иными правовыми актами. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового

Копия
Директор школы *Никитина Е.Н.*
25

- 3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 3.2. Соблюдать требования Устава школы, правила внутреннего трудового распорядка школы.
- 3.3. Соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- 3.4. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
- 3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
- 3.6. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.
- 3.7. Незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы.
- 3.8. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться средствами индивидуальной защиты.
- 3.9. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 3.10. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.11. Бережно относиться к имуществу школы и работников, рационально использовать материалы, электроэнергию, тепло, воду.
- 3.12. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с обучающимися, их родителями и членами коллектива школы.
- 3.13. Приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.
- 3.14. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.15. Со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 3.16. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 3.17. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся.
- 3.18. К первому дню учебного года иметь рабочую программу, календарно – тематическое планирование по всем преподаваемым предметам в соответствии с образовательной программой школы.
- 3.19. Ежедневно заполнять электронный журнал класса в соответствии с расписанием учебных занятий. Выполнять распоряжения администрации в срок.
- 3.20. Являясь классным руководителем:
 - “ проводить один раз в неделю классный час в соответствии с расписанием;
 - “ проводить воспитательную работу с классом согласно плану воспитательной работы, который составляется по полугодиям;
 - “ проводить родительские собрания не менее 4-х раз в год;
 - “ проводить проверку дневников не реже 1-го раза в неделю.
- 3.21. Педагогическим и другим работникам запрещается: по своему усмотрению изменять расписание уроков и график работы; отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними; удалять учащихся с уроков; курить в помещении школы.
- 3.22. Круг конкретных должностных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности, квалификации, определяется должностными

инструкциями, утвержденными директором школы составленными на основании квалификационных характеристик квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и других нормативных документов.

4. Обязанности администрации школы

Администрация школы обязана (ст. 22 ТК РФ):

4.1. Организовать труд педагогов и других работников школы в соответствии с трудовым договором, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

При этом:

у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

неполная учебная нагрузка работника возможна при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебного плана, календарных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц, 5-го и 20-го числа.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.7. Запретить присутствие на уроке посторонних лиц без особого на то разрешения.

4.8. Соблюдать трудовое законодательство, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.9. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене и противопожарной охране.

4.10. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

4.11. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

4.12. Своевременно предоставлять трудовой оплачиваемый отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.13. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам.

4.14. Учитывать явку на работу и уход с неё всех работников школы.

5. Рабочее время

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка школы 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 (ст. 91 ТК РФ).

5.2. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно - вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным исходя из рабочей 40-часовой рабочей недели- для мужчин, 36-часовой рабочей недели- для женщин. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Графики работы утверждаются директором школы, по согласованию с профсоюзным комитетом, и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку.

5.3. Работа в установленные для работника графиком выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.4. Нерабочими днями являются:

1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 Марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

Коррективы по нерабочим дням вносятся Правительством РФ ежегодно.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Педагогическим работникам по возможности предусматривается дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. Во время каникул педагоги привлекаются администрацией школы к педагогической организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.8. В каникулярное время учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Соборания трудового коллектива, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться более 2-х часов; родительские собрания – 1,5 часа, собрания обучающихся 1 часа, занятия кружков, секции – от 40 минут до 1,5 часа.

5.10. В помещениях школы запрещается:

“ нахождение в верхней одежде;

“ громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

5.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию о своем невыходе, а также предоставить листок нетрудоспособности в день выхода на работу.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- .. объявление благодарности;
- .. выдача премии;
- .. награждение ценным подарком;
- .. награждение почетной грамотой;
- .. представление к награждению: нагрудным знаком "Почетный работник общего образования"; званиям "Заслуженный учитель Российской Федерации".

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом школ.

6.3. Поощрения объявляются приказом директора школы и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- а) замечания;
- б) выговора;
- в) увольнения (ст. 192 ТК РФ).

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы

может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть

переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением

случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при

необходимости защиты интересов обучающихся

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- .. объявление благодарности;
- .. выдача премии;
- .. награждение ценным подарком;
- .. награждение почетной грамотой;
- .. представление к награждению: нагрудным знаком "Почетный работник общего образования"; званиям "Заслуженный учитель Российской Федерации".

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом школ.

6.3. Поощрения объявляются приказом директора школы и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- а) замечания;
- б) выговора;
- в) увольнения (ст. 192 ТК РФ).

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его подписания.

7.6. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не был подвергнут дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершит нового проступка и проявит себя как добросовестный работник.

7.7. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия; за прогул (в том числе за отсутствие на работе в течение более четырех

часов подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появл. работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

7.8. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогичес. работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций:

- а) повторное в течение года нарушение Устава школы;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст. 336 ТК РФ).

Приложение 2

Согласовано:
Председатель первичной организации
Профсоюза Яночкина Т.А. Яночкина
02 октября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Никитина Е.Н. Никитина
Приказ № 72 02 октября 2020г.



**Перечень должностей с вредными и опасными условиями труда и
продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска**

	Должность	Количество календарных дней
1	Кочегар	1
2	Уборщик помещений	1
3	Повар	1
4	Лаборант кабинета химии	1
5	Рабочий по кухне	<u>1</u>

Приложение 3

Согласовано:
Председатель первичной организации
Профсоюза А.И.Сид Т.А. Яночкина
02 октября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Е.Н. Никитина
Приказ № 94 / 02 октября 2020г.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска

№	Должность	Количество календарных дней
1	Директор	3
2	Заместитель директора по учебной работе	2
3	Заместитель директора по воспитательной работе	2
4	Завхоз	2
5	Водитель	2

Приложение 4

Согласовано:
Председатель первичной организации
Профсоюза Аноф Т.А. Яночкина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Е.Н. Никитина
Приказ № 22/02 октября 2020г.



**Перечень профессий и должностей,
которым за вредные условия труда доплачивается
дополнительная надбавка к заработной плате**

1	Уборщик помещений (работа с хлорирующими составами, уборка пыли)	10%
2	Кочегар	12%
3	<u>Повар</u>	12%
4	Рабочий по кухне	12%
5	Учитель информатики (работа в компьютерном классе)	12%
6	Учитель химии (работа с химикатами)	12%
7	Лаборант кабинета химии	12%

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сыр-Липецкая основная школа
Смоленского района Смоленской области
(МБОУ Сыр-Липецкая ОШ)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома Аноф Т.А.Яночкина
«29» августа 2020г

УТВЕРЖДАЮ
Директор Е.Н.Никитина Е.Н.Никитина
Приказ № 68 « 29» августа 2020 г.



ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБОУ Сыр-Липецкая ОШ
Протокол № 1 от « 29» августа 2020г

Положение

о фонде экономии заработной платы и стимулирующих выплатах работникам МБОУ Сыр-Липецкая ОШ на 2020-2021 учебный год

I. Распределении фонда экономии заработной платы между работниками

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение рассматривается общим собранием работников, согласовывается выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом и утверждается руководителем МБОУ Сыр-Липецкая ОШ (далее –ОО)

1.2. Фонд экономии заработной платы (ФЭЗП) ОО состоит из:

- ФЭЗП педагогических работников школы;
- ФЭЗП младшего обслуживающего персонала (МОП) школы;
- ФЭЗП педагогических работников дошкольной группы;
- ФЭЗП вспомогательного и младшего обслуживающего персонала дошкольной группы.
- 1.3. Распределение и выплата фонда экономии заработной платы работникам ОО производится при наличие средств в конце декабря текущего года отдельно для:
 - педагогических работников школы;
 - младшего обслуживающего персонала (МОП) школы;
 - педагогических работников дошкольной группы;
 - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала дошкольной группы.

2. Порядок распределения фонда экономии заработной платы

2.1. В целях улучшения условий и качества работы педагогических работников и обслуживающего персонала ОО на основании Письма Министерства образования Р.Ф. от 02.02.1995 г. № 4- М «О правах общеобразовательных учреждений по использованию бюджетных и внебюджетных средств».

2.1.1. Для всех работников ОО:

- На оказание единовременной материальной помощи – 1000 руб.
- За работу в летних оздоровительных лагерях при школе – 200 руб.
- За подготовку школы и дошкольной группы к началу учебного года – 300 руб.

2.1.2. Для педагогических работников ОО:

- На премирование учителей - предметников за подготовку учащихся, занявших призовые места в олимпиаде, мероприятиях, конкурсах, выставках, экологических слётах и др: в районных – 300 руб, в областных – 400 руб.
- Премирование учителей - предметников за участие в районных конкурсах, выставках, семинарах, смотрах педагогического мастерства – 300 руб.
- Премирование педагогических работников к профессиональному празднику – 500 руб.

2.1.3. Для МОП ОО:

- За ремонт помещений ОО: 1). покраска и побелка помещений – от 0,5 до 1МОП, подготовка помещений к ремонту и уборка после – 0,25 МОП.

2.2. ФЭЗП педагогических работников школы распределяется следующим образом:

- 30% ФЭЗП оставить в ведении администрации ОО;
- 70% ФЭЗП распределить между педагогами, имеющими учебную нагрузку, пропорционально их часам учебной нагрузки от общей учебной нагрузки

II. Стимулирующие выплаты, не входящие в должностные оклады работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в части о стимулирующих выплатах, не входящих в должностные оклады в МБОУ Сыр - Липецкая ОШ разработано в соответствии с:

1) Трудовым кодексом Российской Федерации;
2) Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»,
3) Постановлением Администрации Смоленской области от 9 декабря 2014 г. N 837 "О нормативах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях всех уровней общего образования (за исключением дошкольного образования), расположенных в сельских и городских населенных пунктах, на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)»

1.2. Настоящее Положение в части стимулирующих выплат, не входящих в должностные оклады в МБОУ Сыр - Липецкая ОШ регулирует установление выплат стимулирующих выплат, не входящих в должностные оклады работникам МБОУ Сыр-Липецкая ОШ компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника.

1.3. МБОУ Сыр-Липецкая ОШ (далее образовательная организация, сокращенно – ОО) выплачиваются стимулирующие выплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника при наличии денежных средств.

1.4. Размеры стимулирующих выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, определяются ОО самостоятельно и устанавливаются данным Положением с учетом мнения профсоюзного комитета ОО. (Приложение 1)

1.5. Стимулирующие выплаты не производятся: в период временной нетрудоспособности работника; в период пребывания работника в ежегодном или дополнительном учебном отпуске; на курсах повышения квалификации, а также за другие периоды отсутствия работника на рабочем месте в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6. Выплаты стимулирующих надбавок устанавливаются в определенном процентном соотношении к должностному окладу и могут исчисляться в абсолютных величинах.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Все стимулирующие выплаты исчисляются в денежной сумме и устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых ОО на оплату труда в данный календарный год.

2.2. Срок установления стимулирующих выплат зависит от вида и характера

выполняемых работ.

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом директора ОО.

2.4. Размер стимулирующих выплат устанавливаться **раз в четверть** в течение учебного года приказом директора ОО при наличии денежных средств на стимулирующие выплаты.

2.5. При производственной необходимости ОО, установленные стимулирующие выплаты могут быть пересмотрены и сняты в течение учебного года приказом директора ОО, по согласованию с трудовым коллективом ОО и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета ОО.

2.6. Стимулирующие выплаты могут быть сняты:

- при истечении срока, на который были установлены стимулирующие выплаты;
- при окончании выполнения работ, за которые были установлены стимулирующие выплаты;
- при переходе работника на другую должность, не дающую права на установление стимулирующих выплат;
- при снижении качества работы, за которые были установлены стимулирующие выплаты;
- при длительном отсутствии работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении стимулирующих выплат;

при нарушении трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по МБОУ Сыр-Липецкой ОШ), а также в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на действия работника ОО.

3. Виды и распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ Сыр -Липецкая ОШ в 2020-2021 учебном году

№ п/п	Установление стимулирующих выплат	
Стимулирующие выплаты педагогам:		
1.	<i>За проверку тетрадей (1-4 классы)</i>	
1.1	Русский язык	Кол-во часов* кол-во детей в классе
1.2	Немецкий язык	3* Кол-во часов
1.3	Математика	Кол-во часов* кол-во детей в классе
2.	<i>За проверку тетрадей 5-11классы</i>	
2.1	Русский язык и литература	Кол-во часов* кол-во детей в классе

2.2.	Математика	Кол-во часов* кол-во детей в классе
2.3	Немецкий язык	3* Кол-во часов
3.	<i>За заведывание кабинетом</i>	
3.1.	Физика, мастерская, музей, химия	2% от базового оклада
4.	<i>За классное руководство</i>	
4.1.	за 1-3 чел.	1 % от базового оклада
4.2	за 4-6 чел.	2% от базового оклада
4.3	за 7-9 чел.	3% от базового оклада
4.4	за 10-12 чел	4% от базового оклада
4.5	за 13- 15 чел	5% от базового оклада
4.6	за 16-18 чел	6% от базового оклада
<i>Другие виды стимулирующих выплат педагогам</i>		
5.	За организацию работы на пришкольном участке	2000 руб
6.	За организацию спортивной работы в школе	500 руб
7.	За краеведческую работу	500 руб
8.	За работу в профкоме	300 руб
9.	За руководство школьным МО	150 руб
10.	За оформление и работу школьного сайта	1000 руб
11.	За вредность при работе с компьютерами, химическими реактивами	12% от часов учебного предмета
12.	За администрирование АИС «БАРС»	1000 руб
Стимулирующие выплаты заместителю директора (учебная работа)		
13.	Ответственный за своевременную курсовую подготовку пед. работников	500 руб
14.	Ответственный за базу данных выпускников ГИА	500 руб

15.	Ответственный за статистическую отчетность	500 руб
Стимулирующие выплаты заместителю директора (воспитательная работа)		
16.	Ответственный за мониторинг питания учащихся и воспитанников	300 руб
17.	Ответственный за электронную почту ОО и отчетность по школьным мероприятиям	500 руб
18.	Ответственный за ведение книги приказов по обучающимся	300 руб
Стимулирующие выплаты воспитателям		
19.	За ведение бракеражного журнала готовой продукции и журнала здоровья	4% от базового оклада
20.	За участие в подготовке праздников, представлений, концертов, разработку сценариев	6% от базового оклада

Согласовано:

Председатель первичной организации

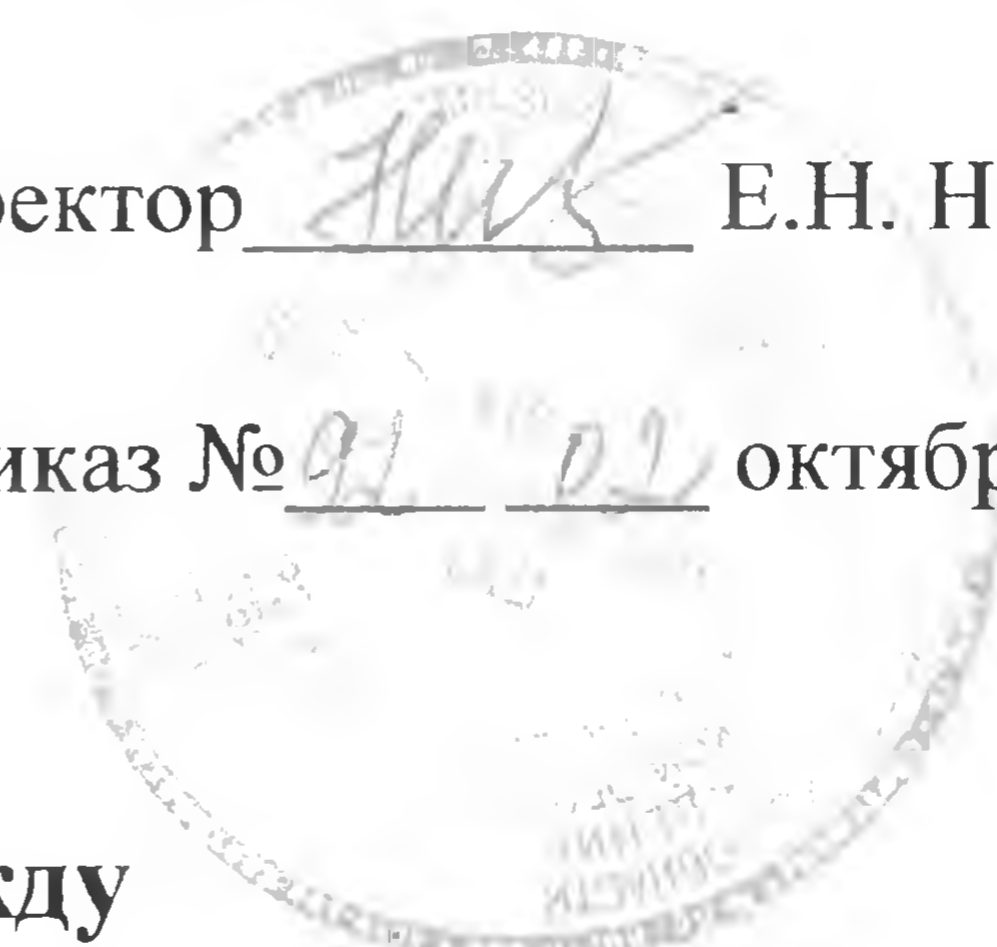
профсоюза Аншар Т.А. Яночкина

02 октября 2020г.

Утверждаю:

Директор Никитина Е.Н. Никитина

Приказ № 91 02 октября 2020г.



**Соглашение по охране труда между
администрацией и первичной организацией профсоюза
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Сыр-Липецкой основной школы
Смоленского района Смоленской области.**

Администрация МБОУ Сыр-Липецкой ОШ в лице директора школы Е.Н. Никитиной и
первичной организации профсоюза в лице председателя Т.А. Яночкиной заключили
настоящее соглашение по охране труда на 2020-2023 годы.

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (в год)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9

	проверки знаний по охране труда работников: - руководителей ОО; - ответственных за охрану труда в ОО;				оформлении на работу и дважды в год в последующем			
2.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОО: - руководителей ОО; - ответственных за электробезопасность в ОО.	Чел.	5	6 000,00	В течение года (по графику)	Директор школы	31	24
3.	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Чел.	31	75 000,00	июль	Директор школы	31	24
4.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	Чел.	19	5 000,00	По срокам износа	Завхоз	19	12
5.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования		Все помещения	8 000,00	1 раз в год	Завхоз	31	24
6.	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, зданий, сооружений	зданий	6	15 000,00	Июль	Завхоз	31	24
7.	Контроль состояния				Постоянно	Завхоз	31	24

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной организации
Профсоюза *Насе* Яночкина Т.А.
02.10.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор *Никитина* Е.Н. Никитина
Приказ 92 от 02.10.2020г.



**Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви
и других средств индивидуальной защиты
работникам МБОУ Сыр-Липецкой ОШ**

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год	основание
1	2	3	4	
1	Водитель автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействии	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.30 Приказ Минздравсоцразвития России от 20 апреля 2006 года № 297 (сигнальная спецодежда);
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
2	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.30
3	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.19
5	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (куртка, юбка)	4	Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308 раздел 2, п.5
		Колпак белый или косынка	До износа	
		Нарукавники из полимерных материалов	1 пара до износа	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	4 шт	

6	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки	4	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
		Нарукавники из полимерных материалов	1 до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	4 шт	
7	Машинист (кочегар)котельной	Костюм хлопчатобумажный	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
		Рукавицы комбинированные	12 пар	
		Куртка на утепляющей прокладке	1	
		Брюки на утепляющей прокладке	1	
		Сапоги кожаные утепленные		
8	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
9	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
10	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный	1	ГОСТ 12.4.029-76 "ССБТ. п.3.42,3.43
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		По ГОСТу 12.4.029-76 "ССБТ. Одежда специальная. Фартуки" для учителя химии, лаборанта и учащихся при работе с реактивами обязателен халат из хлопчатобумажной ткани. Он должен застегиваться только спереди, манжеты рукавов должны быть на пуговицах. Длина халата - несколько ниже колен. Фартук должен быть изготовлен из химически стойкого материала.		

47

		подноском		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
15	Машинист	Костюм из смешанных тканей	1	Приказ Минтруда России от

Согласовано:

Председатель первичной организации

Профсоюза Яночкина Т.А.

02.10.2020г.



Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам МБОУ Сыр-Липецкой ОШ

№' п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	
1	Водитель автобуса	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) Средства гидрофобного действия Твердое туалетное мыло или жидкие моющие Средства Очищающие кремы, гели и пасты Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл. 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства) 200мл.	111.2,8.9.10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122п
2	Уборщик производственных помещений и младший воспитатель	Средства гидрофильного действия (отталкивающие влагу) Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл 100мл	П.2.10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
3	Электромонтер	Твердое мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства)	П.1 2.8,9:10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
4	Рабочий по обслуживанию зданий	Средства гидрофильного действия (отталкивающие влагу) Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	П 1-2.8:9,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
5	Машинист (кочегар)	Средства гидрофильного и действия	100мл	П 1.2.8.9. 10 Приказа от 17.12.2010



Прошу рассмотреть
 и скрепить
 Директор

М.П.

Листов
 Ликигина



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛ. ОБЛ.
 ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ,
ОСЗН В СМОЛЕНСКОМ РАЙОНЕ
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
 * 29 « *сентябрь* 2020 г.
 РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 15/К
МЕНЕДЖЕР ПО ФИН. РАБОТЕ ВОЛЧЕНКОВА Т.В.