

ПРИНЯТО:
с учетом мнения Совета трудового коллектива
работников МБОУ СОШ № 2 п. Николаевка,
председатель Совета трудового коллектива
И.А. Николенко
(ФИО, подпись)

" 29 " марта 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела образования
администрации муниципального образования
«Смидовичский муниципальный район»
А.В. Белонозова
(ФИО, подпись)

" 29 " марта 2019 г.
(печать)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 2 п. Николаевка
С.И. Макарова
(ФИО, подпись)

" 29 " марта 2019 г.
(печать)



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка»

на 2019 – 2022 гг.

УТВЕРЖДЕН:
на общем собрании работников
(протокол от " 29 " марта 2019 г.)

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работниками Учреждения в лице представителей Совета трудового коллектива, Николенко Ирины Александровны – председателя Совета трудового коллектива, Сергушевой Галины Николаевны, Горячкиной Ярославны Владимировны – членов Совета Трудового коллектива, с одной стороны, именуемым далее «представительный орган работников», и работодатель в лице директора учреждения Макаровой Светланы Иосифовны, с другой стороны, именуемой далее «Работодатель».

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

II. Трудовой договор

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

тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ) Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору в порядке предусмотренном (ст.67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации ст. 59 и иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников в учреждении устанавливается в соответствии с Приложением № 2 «Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.6. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

2.7. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.7.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

2.7.2. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.

2.7.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением случаев, связанных с изменением объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.7.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки

педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.7.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.7.6. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.7.7. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям для которых Учреждение является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связано с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.7.8. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.7.9. При возложении на учителей Учреждения, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых Учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное Учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

2.7.10. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

2.7.11. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения, временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

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

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и

передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение - эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором. Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения представительного органа работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять представительный орган работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

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

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

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

- при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, соответствующих определенным требованиям к деловым качествам. Под деловыми качествами работника следует понимать способности физического лица выполнять определенные трудовые функции с учетом имеющихся у него профессионально-квалификационных качеств (соответствующей профессии, специальности, квалификации, опыта работы) (ч.2 ст.64 ТК РФ).

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для сторожей (вахтеров) устанавливается суммированный учет рабочего времени за один календарный месяц.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-организаторам;

- инструкторам по труду;

- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы 30 часов в неделю:

- инструкторам по физической культуре.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

- учителям учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования.

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

5.4.Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со ст.93 ТК РФ.

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

Учителям по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей
- 3) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета трудового коллектива. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться, от работы в выходной или праздничный день.

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

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

других работников учреждения.

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 — 1 25 ТК РФ.

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

5.13. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных учредителем.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и составляет не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

5.17. Педагогическим работникам устанавливается ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 "Об ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

5.18. Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.19. Для всех категорий работников предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников учреждения устанавливается в соответствии с постановлением администрации муниципального района от 06.04.2009 № 439 "Об утверждении графика введения новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и методики по формированию новой системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений Смидовичского муниципального района".

6.2. Система оплаты труда библиотечных работников учреждения устанавливается в соответствии с системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений.

6.3. Заработную плату выплачивать не реже, чем два раза в месяц в кассе

учреждения: не позднее 30 числа текущего месяца – за первую половину текущего месяца, не позднее 15 числа следующего месяца – за вторую половину предыдущего месяца, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

6.4. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления "Смидовичский муниципальный район" Еврейской автономной области.

6.5. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения представительного органа работников.

6.6. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

6.7. Заработная плата работников учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка», согласно **Приложения 1**.

6.8. Стимулирование работников осуществляется в соответствии с п.4 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка», согласно **Приложения 1,2,3,4** данного Положения.

6.9. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются работникам учреждений в пределах фонда оплаты труда, имеющегося в учреждении:

6.9.1. за работу в ночное время в размере 40% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

6.9.2. за работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам (окладам),
- в размере двойной часовой тарифной ставки (оклада);
- работникам, получающим месячный оклад,
- в размере одинарной часовой или дневной тарифной ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производится в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной тарифной ставки сверх оклада, если работа производится сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.9.3. Работникам, работающим во вредных (опасных, тяжелых) условиях труда, производится доплата в размере до 12 процентов оклада на основании проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

6.9.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в размере полуторной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, за последующие часы - в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.9.5. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, устанавливаются образовательным учреждением в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в положении об оплате труда учреждения.

6.9.6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон

обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за счет выполнения обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются работнику, выполняющему в одном и том же учреждении наряду со своей основной работой, в соответствии с трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в размере, устанавливаемом руководителем учреждения по соглашению сторон, и максимальными размерами не ограничиваются.

6.9.7.Работникам учреждения за работу в особых климатических условиях устанавливаются:

- районный коэффициент в размере 30 процентов;
- надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока до 30 процентов.

Порядок и условия выплаты указанных надбавок осуществляются в соответствии с федеральным законодательством, действующим на момент принятия настоящего коллективного договора.

6.9.8.За два дня до выплаты заработной платы выдавать работникам расчетные листы.

VII. Гарантии и компенсации

7.Работникам учреждения предоставляются следующие меры социальной поддержки:

- а) льгота по оплате за найм жилого помещения в государственном и муниципальном жилищных фондах в размере 100 процентов;
- б) льгота по оплате за содержание и текущий ремонт жилого помещения в размере 100 процентов в пределах социальной нормы площади жилья;
- в) льгота по оплате отопления в размере 100 процентов в пределах социальной нормы площади жилья;
- г) льгота по оплате освещения в размере 42 Квт. ч. на жилое помещение.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1.Работодатель обязуется:

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

8.1.2.Для реализации этого права ежегодно утверждать План мероприятий по улучшению условий и охраны труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.3.В соответствии со ст. 212 ТК РФ проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. По результатам спецоценки труда, в случае выявления вредных и (или) опасных условий труда, работникам, занятым на данном производстве, предоставить компенсацию за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

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

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

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

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

8.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представительного органа работников (ст. 212 ТК РФ).

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

8.1.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены представительного органа работников.

8.1.10. Осуществлять совместно с представительным органом работников контроль за состоянием условий и охраны труда.

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

8.1.12. Информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.1.13. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране

труда;

- немедленно извещать работодателя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8.3. В учреждении создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и представительного органа работников.

IX. Гарантии деятельности и обязательства представительного органа работников

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Безвозмездно предоставить представительному органу работников оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа.

9.1.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке представительному органу работников информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.

9.1.3. Предоставлять представительному органу работников возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

9.1.4. Члены представительного органа работников включаются в комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда, по распределению стимулирующего фонда и других комиссиях, созданных в учреждении.

9.1.5. Работодатель с учетом мнения представительного органа работников рассматривает следующие вопросы:

- установление систем оплаты труда;
- распределение стимулирующего фонда;
- привлечение работников к сверхурочным работам;
- очередность предоставления отпусков;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- распределение учебной нагрузки педагогическим работникам;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- и другие, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

9.2. Представительный орган работников обязуется:

- представлять и защищать права и интересы работников учреждения по социально-трудовым вопросам;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год (в конце учебного года).

10.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

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

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

ПОДПИСИ СТОРОН:

Представитель работодателя -
руководитель учреждения

_____ (Макарова С.И.)

(подпись)

" 29 " марта 2019г.

(печать)

Представитель работников - председатель
Совета трудового коллектива

_____ (Николенко И.А.)

(подпись)

" 29 " марта 2019г.

ПРИНЯТО:

с учетом мнения Совета трудового коллектива работников МБОУ СОШ № 2 п. Николаевка, председатель СТК

И.А. Николенко

(ФИО, подпись)

" 29 " марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 2 п. Николаевка
С.И. Макарова

(ФИО, подпись)

" 29 " марта 2019 г.

(печать)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела образования администрации муниципального образования «Смидовичский муниципальный район»

А.В. Белоносова

(ФИО, подпись)

" 29 " марта 2019 г.

(печать)

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка»
(наименование учреждения)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Собрания депутатов муниципального района от 17.02.2011 N 15 "Об утверждении Положения "Об оплате труда работников муниципальных учреждений Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области", постановлением администрации муниципального района от 23.03.2011 N 499 "Об утверждении Положения о порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Смидовичского муниципального района", постановлением администрации муниципального района от 06.04.2009 N 439 "Об утверждении графика введения новой системы оплаты труда, положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и методики по формированию новой системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений Смидовичского муниципального района", постановлением администрации муниципального района от 21.10.2010 № 3082 "О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Смидовичского муниципального района", постановлением администрации муниципального района от 05.02.2010 № 279 "Об утверждении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих муниципальных учреждений Смидовичского муниципального района".

1.2. Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка» (далее - Учреждение) и распространяется на педагогических работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (далее –

Работники").

1.3. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- оклады (должностные оклады) ставки заработной платы (далее – оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

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

2. Порядок установления окладов

2.1. Оклады работников определяются в пределах базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.2. Оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяются в пределах базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

2.3. Оклады общеотраслевых профессий рабочих определяются в пределах базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

2.4. Работникам, занимающим должности, относящиеся к иной отрасли, оклады устанавливаются в пределах базовых окладов, утвержденных для работников соответствующих отраслей.

2.5. Конкретные размеры окладов устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.6. Уровень профессиональной подготовки и квалификации определяется с учетом соответствующих квалификационных и тарифно-квалификационных характеристик по должностям (профессиям) руководителей, специалистов, служащих и рабочих, а также разработанных на их основе внутренних организационно-распорядительных документов (должностных инструкций и т.п.), содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников.

3. Порядок установления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с действующим законодательством в учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, производится доплата в повышенном размере по результатам проведенной специальной оценке условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место

признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.3.В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районный коэффициент – в размере 30 процентов;
- процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – в размере до 30 процентов.

Районный коэффициент устанавливается работнику с первого дня работы в учреждении в размере 30 процентов начисленной заработной платы.

Процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока устанавливается работникам по истечении первого года работы – 10 процентов, за каждые последующие 2 года работы увеличение на 10 процентов по достижении 30-процентного заработка.

Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года на Дальнем Востоке, процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока устанавливается в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы по достижении 30-процентного заработка (Постановление ЦК КПСС, Совмина СССР, ВЦСПС от 09.01.1986 N 53 "О введении надбавок к заработной плате рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, расположенных в южных районах Дальнего Востока, Бурятской АССР и Читинской области").

3.4.Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон на основании приказа работодателя с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ устанавливается работнику при выполнении дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон на основании приказа работодателя с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6.Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, как по другой, так и по той же профессии (должности). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон на основании приказа работодателя с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7.Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и выплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.8.Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.9. Доплата за работу в ночное время (с 22-00 час. до 6-00 час.) производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 40 процентов оклада.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты молодым специалистам;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Надбавка за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно по результатам выполнения работником установленных показателей.

Выплата за интенсивность и высокие результаты труда работникам образовательных учреждений максимальными размерами не ограничивается и осуществляется ежемесячно по результатам выполнения работником установленных показателей. (в ред. постановления администрации МО "Смидовичский муниципальный район" ЕАО от 02.08.2012 N 1527)

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и (или) выплаты за качество выполняемых работ производятся ежемесячно по результатам труда и качества оказываемых муниципальных услуг.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и (или) выплаты за качество выполняемых работ, а также размер данных стимулирующих выплат конкретизируются в трудовом договоре работника. (п. 4.9 в ред. постановления администрации МО "Смидовичский муниципальный район" ЕАО от 12.12.2013 N 2592)

4.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников (ФОТ ст) разделяется на стимулирующую часть фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ ст. пр.), составляющую 70% от всего фонда стимулирующих надбавок и доплат, и стимулирующую часть фонда оплаты труда всех остальных (непедагогических) работников (ФОТ ст. нпр.).

ФОТ ст = ФОТ ст. пр. + ФОТ ст. нпр.

где ФОТ ст. – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

ФОТ ст. пр. – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТ ст. нпр. - стимулирующая часть фонда оплаты труда не педагогических работников.

К непедагогическим работникам относятся административно-управленческий персонал (кроме руководителя учреждения), учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

Распределение стимулирующих надбавок сотрудникам учреждения осуществляется на основе критериев и показателей, представленных в **Приложениях 1, 2, 3, 4** к настоящему Положению.

Оценка эффективности деятельности работника осуществляется с учетом мнения представительного органа работников ежемесячно до 23 числа текущего месяца.

Определение оценки по каждому показателю осуществляется в соответствии утверждёнными показателями и критериями эффективности деятельности работника.

Результаты оценки эффективности деятельности работника оформляется протоколом, в котором содержатся предложения по установлению размера выплаты за интенсивность.

4.4. Выплата молодым специалистам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа работы по специальности, устанавливается в размере 10 % должностного оклада с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

Молодым специалистам из числа педагогических работников, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа педагогической работы по специальности, устанавливается выплата в размере 30 % должностного оклада с момента трудоустройства в соответствии с полученной специальностью и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

Начисление и выплата молодым специалистам производится ежемесячно пропорционально отработанному времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

4.5. Доплата за звание устанавливается работникам, имеющим ученую степень или почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, в размере до 20 процентов оклада, в том числе:

- 20 процентов оклада – работники, имеющие почетные звания, названия которых начинается со слов "Отличник", получившие аттестат доцента по специальности, диплом кандидата наук;

- 20 процентов оклада – работники, имеющие почетные звания, названия которых начинаются со слов "Заслуженный", "Народный", "Почетный", получившие аттестат профессора по специальности, диплом доктора наук.

При наличии у работников учреждения нескольких почетных званий, ученых степеней установление выплаты производится по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.6. При наличии экономии фонда оплаты труда, работникам может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (далее – Премия) начисляется по итогам работы за прошедший отчетный период и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Премия не носит обязательный характер и производится из экономии фонда оплаты труда, оставшейся после распределения иных стимулирующих выплат, и при выполнении работником условий премирования.

Основаниями для выплаты премии являются:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

- выполнение (перевыполнение) показателей оценки деятельности работников.

Премия начисляется и выплачивается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) работника или в абсолютных размерах.

Вновь принятым работникам, отработавшим менее отчетного периода в календарном году, начисление премии не производится. Работнику, уволившемуся до окончания отчетного периода, премия не выплачивается.

Премия начисляется и выплачивается на основании приказа руководителя с учетом мнения представительного органа работников.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. При наличии экономии фонда оплаты труда, работникам может быть оказана материальная помощь, в следующих случаях:

- на погребение умерших близких родственников работников (родители, супруги, дети) в размере не более 8 тыс. рублей;
- на выплату единовременного денежного вознаграждения в связи с юбилейными датами в размере среднемесячной заработной платы работника, но не более 8 тыс. рублей.

При выделении единовременного денежного вознаграждения считать начальной юбилейной датой пятидесятилетие со дня рождения.

5.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретный размер принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Начисление и выплата материальной помощи работнику осуществляется на основании приказа руководителя.

Разработал:

директор МБОУ

«Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка»

_____ С.И.Макарова

(должность, подпись, ФИО)

Приложение 1
к Положению об оплате
туда работников МБОУ
СОШ № 2 п. Николаевка

Показатели эффективности деятельности труда педагогических работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка»
для выплат за интенсивность и высокие результаты работы

| Должность: учитель | | | |
|---|---|-----------------------|--------------------|
| Критерий оценки I: Доступность качественного образования и воспитания | | | |
| Критерии: | Показатели/Шкала | Баллов максимально | Периодич- ность |
| 1.1.Результативность работы. Успеваемость. | От 75% и ниже-0,5 76-94%-1 95-99%-1,5 100%-2 | 2 | ежемесячно |
| 1.2.Результативность работы. Качество знаний. | Ниже 50%- 0,5 50-69%-1 70-89%-1,5 90-100%-2 | 2 | ежемесячно |
| 1.3. Результативность работы. Высокие результаты ГИА Качество знаний (в %) в сравнении с годовыми оценками -Русский язык, математика, совпадает с годовыми оценками. Другие предметы по выбору обучающихся: -участие не менее 25%, совпадает с годовыми оценками, -менее 25 %, совпадает с годовыми оценками) | 1,5 0,75 0,5 | 1,5 | ежемесячно |
| 1.4. Результативность работы. Высокие результаты ЕГЭ Качество знаний (в %) в сравнении с региональным уровнем (учитывается специфика предмета) -Русский язык, математика: -выше региональных, -совпадает с региональным -Другие предметы по выбору обучающихся, участие не менее 25%: -выше региональных, -совпадает с региональным менее 25 %:- выше регионального -совпадает с региональным | 2 1,5 1,5 0,75 0,75 0,5 | 2 | ежемесячно |
| 1.5. Наличие учащихся, с которыми учитель, преподаватель занимается дополнительно по подготовке к конкурсам, олимпиадам, и др. | Учащийся – 1 | 3 | ежемесячно |
| 1.6. Результативность работы. Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.: -муниципальный уровень – | | 3 | ежемесячно |

| | | | |
|--|--|-----------------------|---------------|
| победитель/призер -региональный уровень - победитель/призер -всероссийский уровень – победитель/призер -в дистанционных олимпиадах – победитель/призер | 1,0/0,5 1,5/1 2,0/1,5 1,0/0,5 | | |
| Максимально количество баллов по критерию I | | 13,5 | |
| II. Методическая и инновационная деятельность. Профессиональное развитие учителя. | | | |
| Критерии: | Показатели/шкала | Баллов максимально | Периодичность |
| 2.1.Наличие методических разработок (подтверждение, сертификат), наличие публикаций. | 1 | 1 | ежемесячно |
| 2.2.Признание высокого профессионализма учителя, наличие грамот, дипломов, благодарственных писем: -муниципальный уровень, -региональный уровень. | 1 2 | 3 | ежемесячно |
| 2.3. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях: - внутри ОУ, - районного уровня, -регионального уровня. | 0,5 1,0 1,5 | 1,5 | ежемесячно |
| 2.4. Эффективное использование инноваций (подготовка и проведение открытых уроков (мастер – классы): - внутри учреждения - районного уровня -регионального уровня | 1,0 1,5 2,0 | 2 | ежемесячно |
| 2.5. Участие в профессиональном конкурсе: Участники/призеры (муниципального, регионального или всероссийского уровня). Победители: муниципального/ регионального/ всероссийского уровня | 0,5/1,0 1,5/2,0/2,5 | 2,5 | ежемесячно |
| 2.6. Работа в две смены | 0,25 | 0,25 | ежемесячно |
| 2.7. Качественное исполнение должностных обязанностей по ведению документации: • исполнительская дисциплина • создание учебных программ | 0,5 0,5 | 1 | ежемесячно |
| 2.8. Наличие квалификационной категории (количество часов по аттестованному предмету/ 1 кат/ выс) | 9-12ч/ 16/ 1,256 12-18ч/ 1,56/ 1,756 18-27ч/ 26/ 2,256 27-36ч/ 2,56/ 2,756 36-45ч/ 36/ 3,256 | 3,25 | ежемесячно |
| Максимальное количество по критерию II | | 14,5 | |
| Максимальное количество баллов по всем критериям | | 28 | |

Приложение 2
к Положению об оплате
туда работников МБОУ
СОШ № 2 п. Николаевка

ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности

заместителя директора по учебно-воспитательной работе

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка»

для выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

(Согласно Постановления от 15 июля 2014 г. №1456 «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района от 31.12.13 №2717 «Об утверждении показателей эффективности работы муниципальных образовательных учреждений Смидовичского муниципального района, критериях оценки эффективности и результативности их работы и условиях стимулирования руководителей»)

| Критерии | Показатели | Измерители (индикаторы) | Расчет показателей | Максимальное количество баллов | Периодичность |
|---------------------------------|--|---|--|---------------------------------------|----------------------|
| 1.Обеспечение качества обучения | 1.1. Организация работы по освоению обучающимися федеральных образовательных стандартов по всем предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся | Процент освоивших федеральные образовательные стандарты по всем предметам базисного учебного плана от общего числа обучающихся (Текущие контрольные работы, административные контрольные работы, тесты) | Более 70% - 2 балла 51%-70% - 1 балл; | 2 | ежемесячно |
| | 1.2. Эффективная организация внутришкольного контроля | Наличие плана внутришкольного контроля, итоговых справок, приказов (Школьная документация) | Факт наличия – 1балл | 1 | ежемесячно |
| | 1.3. Организация работы по освоению обучающимися предметных знаний на «хорошо» и «отлично» | Положительная динамика количества обучающихся на «хорошо» и «отлично» (Текущие контрольные работы, административные контрольные работы, тесты) | Стабильное количество – 1 балл; Положительная динамика: - до 5%- 2 балла | 2 | ежемесячно |
| | 1.4. Организация системной работы по развитию | Положительная динамика количества обучающихся, приняв | Стабильное количество | 2 | ежемесячно |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|------------|
| | познавательной активности обучающихся | ших участие в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях всех уровней (Сводная ведомость зам. директора) | – 1 балл; Положительная динамика: - до 5%- 2 балла | | |
| | 1.5. Организация и проведение итоговой аттестации на высоком уровне | Отсутствие жалоб со стороны всех участников образовательного процесса | Руководитель ППЭ – 1 балл Факт отсутствия – 1 балл | 2 | ежемесячно |
| 2. Обеспечение инновационно-экспериментальной и методической деятельности | 2.1. Отработка инновационного содержания, форм работы, технологий | Наличие экспериментальной методической площадки на базе ОУ (Приказ об открытии ЭМП) | Факт наличия – 1 балл | 1 | ежемесячно |
| | 2.2. Эффективная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения | Наличие авторских программ, элективных курсов, предметно-ориентированных курсов (Печатные издания) | Факт наличия – 1 балл Публикации – 2 балла | 2 | ежемесячно |
| | 2.3. Эффективная деятельность методических объединений | Выполнение плана по проведению мастер-классов, семинаров, педчтений, научно-практических конференций (План методической работы, публичное освещение) | Факт выполнения – 1 балл Публичный отчет – 2 балла | 2 | ежемесячно |
| 3. Результативная работа педагогически ми кадрами | 3.1. Своевременное повышение квалификации, аттестации педагогических кадров | Процент педагогов, своевременно прошедших квалификацию и аттестацию к плановому количеству (Свидетельства, сертификаты о прохождении курсов повышения квалификации). | 100% - 2 балла 80%-99%- 1 балл | 5 | ежемесячно |
| | | Увеличение количества педагогов, повысивших свою квалификационный категорию (План повышения | Положительная динамика – 2 балла Стабильность - 1 балл | | ежемесячно |

| | | | | | |
|---------------------------|---|--|--|-----------------|------------|
| | | квалификации) Наличие стенда АПК | 1 балл | | |
| | 3.2. Привлечение и сохранение молодых специалистов | Количество молодых специалистов, оставшихся в школе, в % к количеству пришедших | 100% - 1 балл | 1 | ежемесячно |
| 4.Высокий профессионализм | 4.1. Использование информационных технологий | Владение ПК | Факт владения – 1 балл | 1 | ежемесячно |
| | 4.2. Создание комфортного психологического климата в коллективе | Отсутствие жалоб со стороны педагогического коллектива, родителей | Факт отсутствия – 1 балл | 1 | ежемесячно |
| | 4.3.Повышение квалификации, профессиональная подготовка | Своевременное прохождение курсов, переподготовка (Свидетельства, сертификаты, дипломы) | Курсы повышения квалификации – 2 балл Профессиональная переподготовка – 2 балла | 2 | ежемесячно |
| Всего | | | | 24 балла | |

Порядок и условия выплат стимулирования

| Количество набранных баллов | Размер выплаты (в процентах от должностного оклада) |
|-----------------------------|---|
| от 21 до 24 баллов | 20 процентов |
| от 16 до 20 баллов | 10 процентов |
| от 11 до 15 баллов | 5 процентов |
| 10 баллов и ниже | выплата не производится |

Приложение 3
к Положению об оплате
туда работников МБОУ
СОШ № 2 п. Николаевка

ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности деятельности

заместителя директора по воспитательной работе

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка»

для выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

(Согласно Постановления от 15 июля 2014 г. №1456 «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района от 31.12.13 №2717 «Об утверждении показателей эффективности работы муниципальных образовательных учреждений Смидовичского муниципального района, критериях оценки эффективности и результативности их работы и условиях стимулирования руководителей»)

| Критерии | Показатели | Измерители (индикаторы) | Расчет показателей | Максимальное количество баллов | Периодичность |
|---|---|---|--|--------------------------------|---------------|
| 1.Обеспечение эффективной внеурочной деятельности | 1.1.Эффективность работы с обучающимися «группы риска» и неблагополучными семьями | Процент обучающихся «группы риска», которые находятся в зоне внимания, в % к общему количеству обучающихся «группы риска» (План работы, справки, акты). | 100% - 2 балла 70%-99%-1 балл | 2 | ежемесячно |
| | 1.2.Организация занятости обучающихся дополнительным образованием | Охват обучающихся различными формами занятости (Результаты анкетирования). | 80% - 2 балла 70%-80% - 1 балла | 2 | ежемесячно |
| | 1.3.Обеспечение участия обучающихся в конкурсах в рамках воспитательной работы | Участие образовательного учреждения, обучающихся в конкурсах (Информационная справка, приказы, грамоты дипломы и пр.) | Муниципальный уровень - 1 балл Областной - 2 балла Федеральный - 2 балла | 2 | ежемесячно |
| | 1.4. Результативность работы с общественными организациями и учреждениями | Проведение совместных социально-значимых мероприятий и | Выполнение плана - 1 балл Публичный отчет - 2 | 2 | ежемесячно |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|------------|
| | дополнительного образования | акций согласно плану (План работы, публичный отчет (публикации в СМИ, сети Интернет). | балла | | |
| | 1.5.Организация каникулярного времени, летнего труда и отдыха | Охват обучающихся всеми формами занятости, в % (План работы, анкетирование, публичный отчет (публикации в СМИ, сети Интернет). | более 70% - 2 балла 51%-69% - 1 балла | 2 | ежемесячно |
| | 1.6.Организация работы органов ученического самоуправления | Наличие: -стенда информационного - школьной печати; - работы школьного актива (План работы, отзывы членов ученического самоуправления). | Факт наличия - по 1 баллу за каждую форму | 3 | ежемесячно |
| 2. Эффективная управленческая деятельность | 2.1.Разработка и реализация концепции воспитания | Наличие воспитательной системы в школе (Анализ работы) | Факт наличия – 1 балл | 1 | ежемесячно |
| | 2.2.Качественная организация работы МО классных руководителей | Результативность работы МО: -повышение квалификации педагогов; -разработка воспитательных программ и т.д. (Опрос классных руководителей) | Результативная (востребованная классными руководителями) работа МО - 1 балл | 1 | ежемесячно |
| | 2.3.Эффективность организации работы с родителями | Сложившееся социальное партнерство с родителями. Участие родителей в воспитательно-образовательном пространстве | Факт участия - 1 балл | 1 | ежемесячно |
| | 2.4. Сотрудничество с другими учреждениями для | Наличие договоров о совместной | Факт наличия - 1 балл | 1 | ежемесячно |

| | | | | | |
|----------------------------|--|---|---|-----------------|------------|
| | решения воспитательных задач ОУ | деятельности с другими учреждениями (Договора, совместные планы работы) | | | |
| | 2.5.Реализация контрольной функции | Проведение мониторинга, использование различных форм контроля (План и справки по итогам контроля) | Факт использования и проведения - 1балл | 1 | ежемесячно |
| 3. Высокий профессионализм | 3.1.Использование в работе ИКТ (информационно-компьютерных технологий) | Пользование ПК | Факт пользования - 1 балл | 1 | ежемесячно |
| | 3.2.Создание комфортной психологической атмосферы в образовательном учреждении | Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса и родителей (Анкетирование педагогического коллектива) | Факт отсутствия - 1 балл | 1 | ежемесячно |
| | 3.3.Повышение квалификации, профессиональная подготовка | Своевременное прохождение курсов, переподготовка, обучение в аспирантуре (Свидетельства, сертификаты, дипломы) | Курсы повышения квалификации - 2 балл Профессиональная переподготовка-2балла | 2 | ежемесячно |
| | 3.4. Обобщение личного педагогического опыта | Выступление на семинарах,наличие методических разработок (План работы, публичный отчет) | Факт наличия –1 балла Публичный отчет – 2 балла | 2 | ежемесячно |
| Всего | | | | 24 балла | |

Порядок и условия выплат стимулирования

| Количество набранных баллов | Размер выплаты (в процентах от должностного оклада) |
|-----------------------------|---|
| от 21 до 24 баллов | 20 процентов |
| от 16 до 20 баллов | 10 процентов |
| от 11 до 15 баллов | 5 процентов |
| 10 баллов и ниже | выплата не производится |

Приложение 4
к Положению об оплате
туда работников МБОУ
СОШ № 2 п. Николаевка

ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности деятельности труда
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка»
для выплат за качество выполняемых работ

| Должность | Показатели эффективности деятельности/ Шкала | Периодичность |
|--------------------------------------|--|---------------|
| Библиотекарь | -высокая читательская активность обучающихся (не менее 80 % от общей численности) -30% -эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда – 30% -отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 20% -качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -20% Максимальный размер выплаты в процентах: -100% | ежемесячно |
| Инструктор по физической культуре | -комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды)- 5% -дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа) – 5% -отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 5% - качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -5% Максимальный размер выплаты в процентах: -20% | ежемесячно |
| Инструктор по труду | -комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды)- 5% -дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа) – 5% -отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 5% - качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -5% Максимальный размер выплаты в процентах: -20% | ежемесячно |
| Педагог дополнительно го образования | -участие педагога в разработке и реализации дополнительной образовательной программы- 20% -работа с детьми из социально неблагополучных семей - 20% -отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 20% -качественное исполнение должностных обязанностей и | ежемесячно |

| | | |
|-----------------------|---|------------|
| | <p>трудовой дисциплины -20%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: -80%</p> | |
| Педагог-организатор | <p>-участие педагога в подготовке и проведении внеклассных мероприятий - 20%</p> <p>-наличие призовых мест на конкурсах, соревнованиях - 20%</p> <p>-работа с детьми из социально неблагополучных семей - 20%</p> <p>-отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 20%</p> <p>-качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -20%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: -100%</p> | ежемесячно |
| Лаборант | <p>-участие в выполнении экспериментов – 5%</p> <p>-содержание лабораторного оборудования в исправном состоянии -5%</p> <p>-отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 5%</p> <p>-качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -5%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: -20%</p> | ежемесячно |
| Документовед | <p>-своевременное принятие и передача телефонограмм, факсов, e-mail - 5 %</p> <p>-осуществление работы по подготовке совещаний руководителя (сбор необходимых материалов, оповещение участников совещания о времени и месте совещания и т.п.) -5%</p> <p>-подготовка документов для оформления пенсии работников,- 5%</p> <p>-использование в работе Microsoft Word, Excel и др- 5%</p> <p>-отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки-5%</p> <p>-качественное ведение документации-5%</p> <p>-своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив-10%</p> <p>-отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 5%</p> <p>-качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -5%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: 50%</p> | ежемесячно |
| Заведующий хозяйством | <p>-своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации-10%</p> <p>-рациональная расстановка обслуживающего персонала по замене, ведение табеля учета рабочего времени обслуживающего персонала-10%</p> <p>-высокое качество подготовки и организации ремонтных работ-10%</p> <p>-своевременное заключение договоров на выполнение услуг и работ и поставку товаров-10%</p> | ежемесячно |

| | | |
|-----------------------------|---|------------|
| | <p>-оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий-10%</p> <p>-эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании школы-10%</p> <p>-эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.-10%</p> <p>-эффективная организация обеспечения требований пожарной и электробезопасности-10%</p> <p>-своевременное, качественное ведение документации-5%</p> <p>-отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 5%</p> <p>-качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -10%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: 100%</p> | |
| Уборщик служебных помещений | <p>-качественное и регулярное проведение генеральных уборок (мытьё стен, подоконников, туалетов, не менее одного раза в неделю)- 10%</p> <p>-отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 5%</p> <p>- качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -5%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: 20%</p> | ежемесячно |
| Повар детского питания | <p>-сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спецодежды- 20%</p> <p>-высокий уровень исполнительской дисциплины по качеству приготовления пищи - 20%</p> <p>-высокий уровень исполнительской дисциплины по санитарному состоянию помещений, по обработке и хранению продуктов - 20%</p> <p>-ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня- 20%</p> <p>-отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 20%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: 100%</p> | ежемесячно |
| Кладовщик | <p>-отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания со стороны проверяющих органов -60%</p> <p>-отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 20%</p> <p>-качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -20%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: 100%</p> | ежемесячно |
| Кухонный рабочий | <p>-проведение регулярных генеральных уборок (мытьё стен, полов, обметание потолков, не менее одного раза в неделю) – 5%</p> <p>-сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спецодежды, инвентаря.- 5%</p> | ежемесячно |

| | | |
|---|--|------------|
| | <p>-отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 5%</p> <p>-качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -5%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: 20%</p> | |
| Мойщик посуды | <p>-сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спецодежды, инвентаря.- 40%</p> <p>-отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 20%</p> <p>-качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -20%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: 100%</p> | ежемесячно |
| Гардеробщик | <p>-отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную – 10%</p> <p>-отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 5%</p> <p>-качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -5%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: 20%</p> | ежемесячно |
| Дворник | <p>-проведение работ по благоустройству прилегающей территории – 10%</p> <p>-отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 5%</p> <p>-качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -5%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: 20%</p> | ежемесячно |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | <p>-оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ-10%</p> <p>-отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 5%</p> <p>-качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -5%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: 20%</p> | ежемесячно |
| Сторож (вахтер) | <p>-высокая организация охраны объектов учреждения- 10%</p> <p>-отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и педагогов школы на качество работы– 5%</p> <p>-качественное исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины -5%</p> <p>Максимальный размер выплаты в процентах: 20%</p> | ежемесячно |

Приложение 2
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 2
п. Николаевка

Принято с учетом мнения Совета
 трудового коллектива
 Председатель Совета трудового
 коллектива
 _____ Николенко И.А.
 (подпись)
 " 29 " марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ СОШ № 2
 п. Николаевка
 _____ Макарова С.И.
 (подпись)
 " 29 " марта 2019 г.
 (печать)
 Приказ № 7 от " 29 " марта 2019 г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовой распорядок учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка (далее Правила) - локальный нормативный акт учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила вводятся в учреждении с целью укрепления дисциплины труда, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

"РАБОТОДАТЕЛЬ" – директор Макарова Светлана Иосифовна

"РАБОТНИК" – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании письменного трудового договора;

1.4. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников учреждения. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, как правило, являются приложением к коллективному договору.

1.6. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя, и Работников, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

2.1 Прием на работу осуществляется по следующим правилам:

2.1.1 Лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или лицо поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

2.1.2. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Исключение составляют случаи, когда работник впервые поступает на работу. В этом случае трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в образовательном учреждении.

2.1.3 Работодатель вправе для проверки соответствия Работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3 месяцев (для всех Работников) или до 6 месяцев (для заместителей руководителя организации, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений учреждения). В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Порядок проведения испытания и установления его результатов определяется ст. 70, 71 ТК РФ.

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

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.5. С принимаемым Работником заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме, один экземпляр которого передается Работнику, другой – хранится у Работодателя.

2.1.6 Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных органом, осуществляющим государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, или судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.1.7. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель:

- знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях;

- вносит запись о приеме на работу в трудовую книжку, а для впервые поступающего на работу заводит трудовую книжку и готовит документы, необходимые для оформления страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2. Перевод и перемещение Работника производится по следующим правилам:

2.2.1. Под переводом в настоящих Правилах понимается изменение трудовой функции или связанное с изменением организационных или технологических условий труда изменение существенных условий трудового договора.

2.2.2. Перевод на другую постоянную работу возможен:

- по инициативе Работника;

- по инициативе Работодателя;

- по рекомендации учреждения здравоохранения.

2.2.3. Перевод по инициативе Работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника), производится по следующим правилам:

- Работодатель за 2 месяца до перевода в письменной форме уведомляет Работника о переводе;

- при согласии Работника (в письменной форме) перевод оформляется приказом Работодателя;

- при отказе Работника на продолжение работы в новых условиях Работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья;

- при отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

2.2.4. Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что Работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:

- Работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;

- при согласии Работника перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;

- перевода или отсутствующей работы трудовой договор с Работником прекращается в соответствии с п.8 ст.77 Трудового кодекса РФ.

2.2.5. Перемещение Работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

2.2.6. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий

катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего Работника. При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. Оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. (Ст.72.2 ч.1 ТК РФ)

3. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным ТК РФ, предупредив Работодателя в установленном порядке и в следующие сроки:

- за 3 дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;

- за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В том случае увольнение производится по истечении 2-недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

3.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.5. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными ТК РФ, иными федеральными законами.

3.7. При увольнении Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;

- получает от Работодателя перечень документов (их заверенных копий или выписок), необходимых ему для дальнейшего трудоустройства.

3.8. При увольнении Работодатель:

- вносит соответствующие записи в трудовую книжку Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;

- производит окончательный расчет;

- предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- заработную плату выплачивать не реже, чем каждые полмесяца в кассе учреждения: не позднее 30 числа текущего месяца – за первую половину текущего месяца, не позднее 15 числа следующего месяца – за вторую половину предыдущего месяца, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя, в соответствии со сроками, установленными трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Организация работает в режиме шестидневной рабочей недели. Выходной день – воскресенье. Устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также перерыва для отдыха и питания административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

- начало работы - в 8-00 час.;
- окончание работы - в 17-00 час.;
- обеденный перерыв – с 13-00 час. до 14-00 час. или по скользящему графику (продолжительностью 1 час).

На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть представлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ устанавливается для сторожей. Местом для приема пищи и отдыха для сторожей определить подсобное помещение для технического персонала, оборудованное всем необходимым для отдыха и питания.

6.2. Работодатель ведет табельный учет рабочего времени.

6.3. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для сторожей (вахтеров) устанавливается суммированный учет рабочего времени за один календарный месяц.

6.5. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

- инструкторам по труду;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог.

20 часов в неделю:

- педагог-логопед.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

-учителям 1-11 классов образовательного учреждения, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

-педагогам дополнительного образования.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

30 часов в неделю:

-инструкторам по физической культуре;

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

6.6.Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

6.7.Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

6.8.Работа в ночное время допускается в исключительных случаях. Привлечение к работе в ночное время, а также ее оплата производятся в соответствии со ст. 96, 149, 154, 152, 259, 264 и 268 ТК РФ.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей - инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

6.9.Привлечение к сверхурочным работам, а также их оплата производятся в порядке, предусмотренном ст.ст.97, 99, 149, 152, 259, 264 и 268 ТК РФ.

Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа учреждения.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки.

6.10. Привлечение к работе в праздничные и выходные дни, их оплата и предоставление соответствующих компенсаций производятся в порядке, предусмотренном ст. 112, 113, 149, 153, 259, 264 и 268 ТК РФ.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 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.

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

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

6.11. Сменный график работ устанавливается для сторожей. Графики сменности указаны в **Приложении 5** к коллективному договору.

6.12. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом работодателю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

6.13. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть представлена возможность прима пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ устанавливается для сторожей.

Местом для приема пищи и отдыха для сторожей определить подсобное помещение для технического персонала, оборудованное всем необходимым для отдыха и питания.

Возможность отдыха и приема пищи педагогическим работникам обеспечить в течение рабочего времени одновременно с обучающимся, в том числе, в течение перерывов между занятиями (переменами).

6.14. Работник отстраняется от работы в случае:

- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- если он не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- если он не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором.

6.15. Работодатель предоставляет Работникам следующие виды отпусков:

- основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней для педагогических работников;
- основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней для непедагогических работников школы;
- дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока всем работникам школы;
- отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 15 календарных дней всем работникам школы.

Конкретная продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков устанавливается трудовым договором.

6.16. Предоставление отпусков осуществляется по графику отпусков, являющемуся обязательным для Работников и Работодателя, а также на основании письменных заявлений Работников. О времени начала ежегодного отпуска Работники извещаются не позднее чем за 2 недели до его начала.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- выдача премии;

Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.

7.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения Работников и заносятся в личные карточки Работников.

7.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляется также преимущество при назначении на вышестоящую должность и присвоении квалификации.

7.4. За выдающиеся достижения в труде Работодатель может представить Работников к государственным наградам Российской Федерации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

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

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

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

8.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3.Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.4.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.5.Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

8.6.В случае совершения Работником при выполнении должностных обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы о привлечении Работника к административной или уголовной ответственности.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

9.1.Работодатель в силу норм ТК РФ несет следующую ответственность:

а) за невыплату заработка, не полученного в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

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

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;

- других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст.235 ТК РФ;

в) за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных ст.236 ТК РФ.

9.2.За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель привлекаются к административной ответственности в порядке и размерах, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1.Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно с представительным органом работников.

10.2.Настоящие Правила являются обязательными для Работников и Работодателя и вывешиваются в каждом структурном подразделении на доступном для Работников месте.

10.3.При разработке настоящих Правил учтено мнение представительного органа работников, изложенное в протоколе заседания представительного органа, прилагаемом к настоящим Правилам.

10.4.Во всем вопросам, не предусмотренными настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 2
п. Николаевка

Принято с учетом мнения Совета
 трудового коллектива
 Председатель СТК
 _____ Николенко И.А.

(подпись)

" 29 " марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ СОШ № 2
 п.Николаевка
 _____ Макарова С.И.

(подпись)

" 29 " марта 2019 г.

(печать)

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, при выполнении которых бесплатно выдаются
 смывающие и обезвреживающие вещества
 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка»

| № п/п | Виды работ | Наименование профессии | Вид смывающего и обезвреживающего средства | Норма выдачи в месяц |
|-------|---|---|--|---|
| 1 | Работа с водными растворами, водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках | Уборщик служебных помещений, лаборанты, мойщик посуды, кухонный рабочий | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100мл |
| 2 | Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением | Уборщик служебных помещений, лаборанты, мойщик посуды, кухонный рабочий, дворник, учитель технологии, повар детского питания, кладовщик | Мыло или жидкие моющие средства | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

* Примечание: выдается на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда

Разработал: _____ Пузырев С.Д.
 (Ф.И.О., разработчика)

Приложение 4
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 2
п. Николаевка

Принято с учетом мнения Совета
трудового коллектива
Председатель СТК

_____ Николенко И.А.
(подпись)

" 29 " марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 2
п. Николаевка

_____ Макарова С.И.
(подпись)

" 29 " марта 2019 г.

(печать)

⋮

ПЕРЕЧЕНЬ

работников сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности,
для бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты

(в соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н")

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка

(наименование учреждения)

| Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год |
|-------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Гардеробщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ или костюм для защиты от воды 1 шт. на 2 года. <i>Зимой дополнительно:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом Головной убор утепленный Белье нательное утепленное Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами | 1 шт. 2 т. 1 пара 6 пар 1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года 1 пара на 2 года 1 шт. на 2 года 2 комплекта 3 пары |
| Библиотекарь | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. 1 шт. |
| Заведующий хозяйством | Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 6 пар |
| Инструктор по труду | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. 1 комплект |

| | | |
|---|---|--|
| | Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 2 шт. 1 пара 12 пар до износа 2 пары до износа до износа |
| Кладовщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 1 шт. 6 пар |
| Кухонный рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт. |
| Мойщик посуды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт. 2 шт. до износа 12 пар |
| Лаборант по физико-механическим испытаниям, по химии. | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт. 2 шт. 12 пар до износа до износа |
| Повар детского питания | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов | 1 шт. 2 шт. до износа |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа |
| Сторож (вахтер) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 1 пара 12 пар |
| Уборщик служебных помещений | Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар |

Разработал: _____ Пузырев С.Д.
(Ф.И.О., разработчика)

Приложение 5
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 2
п. Николаевка

Принято с учетом мнения Совета
 трудового коллектива
 Председатель Совета трудового
 коллектива

_____ Николенко И.А.

(подпись)

" 29 " марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 2

п.Николаевка

_____ Макарова С.И.

(подпись)

" 29 " марта 2019 г.

(печать)

ГРАФИК РАБОТЫ СТОРОЖЕЙ
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 п. Николаевка»

| Номер смены | Число месяца / продолжительность смены | | | | | | | |
|-------------|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 смена | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 |
| 2 смена | | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1 смена | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 |
| 2 смена | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 |
| | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 1 смена | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 |
| 2 смена | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 |
| | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Итого |
| 1 смена | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 |
| 2 смена | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 | окончание 7-30 | начало: 17-30 |

Разработал: _____ Пузырев С.Д.
 (Ф.И.О., подпись разработчика)

Приложение 6
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 2
п. Николаевка

Принято с учетом мнения Совета
 трудового коллектива
 Председатель Совета трудового
 коллектива
 _____ Николенко И.А.
 (подпись)
 " 29 " марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ СОШ № 2
 п.Николаевка
 _____ Макарова С.И.
 (подпись)
 " 29 " марта 2019 г.
 (печать)

ПЕРЕЧЕНЬ
 профессий и должностей и сроки прохождения медицинских осмотров

| № | Наименование профессии (должности) | Вредный (опасный) производственный фактор | Периодич- ность медосмотр а |
|----|---|--|--------------------------------------|
| 1 | Директор | | 1 раз в год |
| 2 | Заместители директора | | 1 раз в год |
| 3 | Учитель | Перенапряжение голосового аппарата | 1 раз в год |
| 4 | Учитель информатики | Работа в компьютерном классе | 1 раз в год |
| 5 | Учитель химии | Работа с реактивами | 1 раз в год |
| 6 | Заведующий хозяйством | | 1 раз в год |
| 7 | Библиотекарь | Книжная пыль | 1 раз в год |
| 8 | Преподаватель-организатор ОБЖ | Перенапряжение голосового аппарата | 1 раз в год |
| 9 | Педагог-организатор | Перенапряжение голосового аппарата | 1 раз в год |
| 10 | Инструктор по физической культуре | Перенапряжение голосового аппарата | 1 раз в год |
| 11 | Инструктор по труду | Перенапряжение голосового аппарата | 1 раз в год |
| 12 | Педагог дополнительного образования | Перенапряжение голосового аппарата | 1 раз в год |
| 13 | Лаборант | | 1 раз в год |
| 14 | Документовед | | 1 раз в год |
| 15 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | 1 раз в год |
| 16 | Уборщик служебных помещений | Работа с моющими средствами | 1 раз в год |
| 17 | Кухонный рабочий | | 1 раз в год |
| 18 | Сторож (вахтёр) | Работа в ночное время | 1 раз в год |
| 19 | Гардеробщик | | 1 раз в год |
| 20 | Дворник | | 1 раз в год |
| 21 | Кладовщик | | 1 раз в год |
| 22 | Повар детского питания | Инфракрасное излучение | 1 раз в год |
| 23 | Мойщик посуды | Работа с моющими средствами | 1 раз в год |

Приложение 7
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 2
п. Николаевка

Утверждаю:
 Представитель работодателя
 руководитель учреждения
 _____ Макарова С.И.
 (подпись)
 « 29 » марта 2019г.

Принято с учетом мнения
 представительного органа работников
 (Совет трудового коллектива)
 _____ Николенко И.А.
 (подпись)
 « 29 » марта 2019г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА НА 2019 год

Согласно типового перечня, утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 №181н и Приказа Минтруда России от 16.06.2014 № 375н

| Наименование подразделения, рабочего места | Наименование мероприятия | Назначение мероприятия | Стоимость | Ответственный за выполнение мероприятия | Срок выполнения | Службы, привлекаемые для выполнения мероприятия | Отметка о выполнении |
|--|---|---------------------------------|-----------|---|-----------------|---|----------------------|
| Все рабочие места | Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). | Улучшение условий труда | 40000р | Директор | 2 кв-л 2019г | ОГБУЗ Смидовичская районная больница | |
| Все рабочие места | Организация и проведение обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве | Проверка знаний по охране труда | 6000р | Директор | 3 кв-л 2019г | ОГБУ «Центр условий и охраны труда» | |
| Согласно ПЕРЕЧНЮ работников сквозных профессий и должностей, для бесплатной выдачи СИЗ | Приобретение и выдача средств индивидуальной защиты работникам | Улучшение условий труда | 20780р | Директор Завхоз | 2019 | | |
| Согласно ПЕРЕЧНЮ | Приобретение и выдача смывающих и | Улучшение | 3000р | Директор | 2019 | | |

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|--|---|------|--|--|
| работ, при выполнении которых бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие вещества | обезвреживающих веществ | условий труда | | Завхоз | | | |
| Все рабочие места | Издание (тиражирование) инструкций по охране труда. | Улучшение условий труда | | Директор | 2019 | | |
| Все рабочие места | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" | Улучшение условий труда | | Зам директор по ВР, учитель физической культуры | 2019 | | |

