

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений
на 2020 – 2023 годы

между работодателем Муниципальным бюджетным общеобразовательным
учреждением «Жирновская средняя общеобразовательная школа»
Называевского муниципального района Омской области
(наименование организации)
и работниками в лице представителя профсоюзной организации
(наименование проф. организации или органа трудового коллектива)

Принято на общем
собрании
работников организации
"30" *января* 20*20* г.

Договаривающиеся стороны:

Руководитель организации


Сеньковец А.А.
"05" *февраля* 20*20* г.



От имени работников
Председатель профсоюзного
комитета


Толчёнова Л.В.
подпись
"03" *февраля* 20*20* г.

| |
|---|
| Межрайонное управление Министерства труда и социального развития Омской области № 3 |
| Коллективный договор зарегистрирован |
| " 05 " <i>02</i> 20 <i>20</i> г. № 6-к |
| Подпись  |

Лист сведений

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Жирновская средняя общеобразовательная школа» Называевского
муниципального района Омской области
2. Омская область, Называевский район, с. Жирновка, ул.Южная, д. 43,
тел. 3-22-48
3. Отрасль: образование
4. Форма собственности: муниципальная бюджетная
5. Директор – Сеньковец Антонида Александровна
6. Председатель профсоюзного комитета – Толчёнова Людмила
Валентиновна
7. Количество работающих в организации - 40

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Жирновская средняя общеобразовательная школа» Называевского муниципального района Омской области», которое имеет структурные подразделения: Нововоскресенская основная общеобразовательная школа МБОУ «Жирновская СОШ», Староназываевская начальная общеобразовательная школа МБОУ «Жирновская СОШ» (далее — МБОУ «Жирновская СОШ»)

1.2. На основе принципов социального партнерства 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 МБОУ «Жирновская СОШ».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБОУ «Жирновская СОШ», в лице их представителя – Толчёновой Людмилы Валентиновны, председателя профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице – Сеньковец Антонида Александровны, директора МБОУ «Жирновская СОШ».

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст.30 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, вида учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя учреждения.

1.6. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения, установленного настоящим договором.

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

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.12. Кроме коллективного договора социально – трудовые отношения в организации регулируются локальными нормативными актами, которые в соответствии со ст. 8 Трудового кодекса РФ в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом. Перечень локальных нормативных актов (решений), принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом: положение об оплате труда; положение о материальном стимулировании работников; правила и инструкции по охране труда для работников – ст. 212 ТК РФ; правила внутреннего трудового распорядка – ст. 190 ТК РФ; режимы рабочего времени и времени отдыха всех категорий работников учреждения – ст. 100 ТК РФ; приказы о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ; графики работы (циклограммы рабочего времени) работников – ст. 103 ТК РФ; другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, соглашениями и иными нормативными правовыми актами.

1.13. Правовыми актами, регулируемыми социально – трудовые отношения в МБОУ «Жирновская СОШ» являются также соглашения между работниками учреждения в лице профкома и работодателем в лице руководителя учреждения:

- соглашение об охране труда – ст. 45 ТК РФ;
- другие соглашения – ст. 45;46;100 ТК РФ.

1.14 Проект договора рассмотрен и принят на общем собрании трудового коллектива 03.02.2020 г. Срок действия коллективного договора с 03.02.2020 года по 02.02.2023 года.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности образования.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

2.2.1 добиваться успешной деятельности учреждения, повышения культуры и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения ставок ниже существующих;

2.2.2 обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

2.2.3 создавать условия для освоения передового опыта, достижений науки;

2.2.4 проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям у работодателя, а при необходимости – в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются трудовым договором; формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом(ст. 196 ТК);

2.2.5 осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания трудящихся и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;

2.2.6 профкому предоставлять информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;

2.2.7 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК);

2.2.8 предоставлять профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

2.2.9 предоставлять по требованию профкома отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);

2.2.10 сотрудничать с профкомом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

2.2.11 соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

2.2.12 обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

2.2.13 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.2.14 учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ работодателя;

2.2.15 своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих трудовых органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.16 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

2.2.17 обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.18 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.2.19 возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК).

2.3. Профком обязуется:

2.3.1 способствовать устойчивой деятельности МБОУ «Жирновская СОШ» присущими методами, в т.ч. возобновлением и развитием экономического трудового

соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, с установлением совместно с работодателем систем поощрения передовиков и новаторов;

2.3.2 способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК);

2.3.3 представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК);

2.3.4 вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК);

2.3.5 участвовать в разработке положений по справедливому распределению вновь вводимого (или получаемого) жилья у работодателя;

2.3.6 добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профкомом (ст. 372 ТК);

2.3.7 контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК);

2.3.8 как минимум, выражать мнение при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

2.3.9 добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.3.10 вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.11 предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.3.12 осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

2.3.13 участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.14 проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

2.4.1 добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст. 21 ТК);

2.4.2 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

2.4.3 создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.4.4 не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

2.4.5 принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальный учебно-воспитательный процесс (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

2.4.6 содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.4.7 эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

2.4.8 вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении.

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК):

2.4.9 за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

2.4.10 за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК).

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

2.5.2 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.5.3 привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

2.5.4 принимать локальные нормативные акты, в установленном настоящим коллективным договором порядке;

2.6. В соответствии с ТК, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза соглашениями и коллективным договором профком имеет право получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по:

2.6.1. социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

2.6.2 реорганизации и ликвидации работодателя;

2.6.3 введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

2.6.4 профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

2.6.5 по другим вопросам, предусмотренным Трудовым Кодексом, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;

2.6.6 вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК);

2.6.7 свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.6.8 оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи работникам.

2.7. Работник имеет право на:

2.7.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;

2.7.2 предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.7.3 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

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

2.7.5 отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.7.7 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.7.8 профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

2.7.9 участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.7.10 объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

2.7.11 ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через представителя трудового коллектива, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

2.7.12 защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;

2.7.13 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

2.7.14 возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

2.7.15 обязательное социальное, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК, Отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК).

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются администрацией школы и согласовываются с профкомом.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевым, межотраслевыми и региональным и территориальными соглашениями, коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1 оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

3.2.2 заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

3.2.3 оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК);

3.2.4 заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК, который может расторгаться досрочно по требованию работника или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК);

3.2.5 выполнять условия заключённого трудового договора;

3.2.6 изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК);

3.2.7 сообщать профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК, в письменной форме, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

3.2.8 разрабатывать совместно с профкомом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации работодателя, ухудшения финансово-экономического положения работодателя, в которых не допускать ликвидации учреждения, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, ухудшения условий труда, без предварительного уведомления профкома (не менее чем за три месяца).

3.2.9 представлять профкому не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2.10 обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ имеют:

- а) семейные - при наличии двух и более иждивенцев;
- б) лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- в) лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- г) проработавшие на предприятии 10 либо 15 лет (по соглашению);
- д) работники, получившие профзаболевание или производственную травму в организации
- е) инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- ж) работники повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

3.2.11 Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия профкома. (ч. 4 ст. 82 ТК)

В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация производства, другие причины), могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет

право, в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с профкомом, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем по согласованию с профкомом.

3.2.12 содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;

3.2.13 не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК), а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК);

б) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК)

в) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;.

3.3. Профком обязуется:

3.3.1 осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

3.3.2 инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюза;

3.3.3 представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками. (ст. 373 ТК);

3.3.4 обеспечивать защиту и представительство работников в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

3.3.5 участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

3.3.6 предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

3.4 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны считают необходимым:

3.4.1. Продолжить работу по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276.

3.4.2. Работодатель с учетом пожеланий и запросов профессионального роста работника, мотивированного мнения (по согласованию) профкома определяет формы, место, сроки профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем, в котором, в том числе, определяются гарантии и компенсации (ст.187 ТК РФ).

3.5 Работодатель обязуется:

3.5.1. Предоставлять возможности для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.5.2. Проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, один раз в пять лет. Данному виду аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в данной должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после выхода их из указанных отпусков.

3.5.3. Создавать условия для прохождения аттестации педагогическим работникам, изъявившим желание повышения или подтверждения квалификационной категории; при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности – обеспечивать за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника.

3.5.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые; а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, при условии направления их на обучение в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работниками и работодателем в письменной форме в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным графиком образовательного учреждения на учебный год, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также трудовым договором, должностными инструкциями работников, обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения профкома (по согласованию) и являются приложением к коллективному договору (ст. 140 ТК РФ).

4.2. 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, а для работников-женщин и руководителей-женщин образовательных учреждений сельской местности – 36 часов.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных нормативными документами.

Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, порядок работы определяется общешкольными мероприятиями и графиками, личными планами педагогических работников, связанными с организацией воспитательной работы.

4.4. С целью сохранения кадрового потенциала педагогических работников работодатель может использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профкомом и с согласия работника с предупреждением об этом работника не позднее, чем за 2 месяца.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна,

попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. При разделении рабочего дня на части у отдельных педагогических работников (учителя, воспитатели школ-интернатов, водители школьных автобусов и др.) в соответствии с принятыми локальными нормативными документами с учетом мнения профсоюзного комитета устанавливается перерыв в дневное время не более двух часов; в ночное время - не более шести часов; а общая продолжительность смены не должна превышать продолжительности ежедневной работы. Время перерыва между двумя частями рабочего дня не включается в рабочее время.

4.6. 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.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, с учетом мнения профкома.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника 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.

4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.9. 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.

4.10. 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 методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Педагогическим работникам образовательных учреждений в случаях совпадения праздничных и выходных дней с каникулярным периодом предоставляются выходные дни (ст. 123 ТК РФ). В этих случаях размер заработной платы работников не меняется.

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

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

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

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

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

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

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

4.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК).

4.15. Работодатель обязуется:

4.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ и приложением №10, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

4.15.2. Предоставлять работникам отпуск - с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- в случае регистрации брака – до 3 дней;
- в случае смерти близких родственников – до 3 дней;

Без сохранения заработной платы в соответствии ст.128 ТК РФ.

4.16. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.17. Время перерыва для отдыха и питания, время дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни работников, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности учреждения, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

4.19. Нормальная продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю.

4.20 Профком обязуется:

а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

в) осуществлять контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

д) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

Раздел 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Стороны считают необходимым:

5.1.1. Добиваться увеличения фонда оплаты труда, повышения заработной платы работников, доведения средней заработной платы педагогических работников учреждения до уровня не ниже средней заработной платы работников, занятых в сфере экономики Омской области.

5.1.2. Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию отраслевой системы оплаты труда работников в части изменения соотношения тарифной и надтарифной частей, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда и др.

5.2. Стороны исходят из того, что:

5.2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МБОУ «Искровская СОШ», разработанного с учётом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Омской области по виду экономической деятельности «Образование», утверждённого Постановлением Правительства Омской области от 02.12.2009г. № 165 и аналогичным муниципальным нормативным актом.

5.2.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положения об оплате труда и иные нормативные правовые акты, связанные с оплатой труда, согласовываются с профкомом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

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

- работникам финансирование, которых осуществляется из областного бюджета 12 и 27 числа каждого месяца (12 числа производится окончательный расчет по заработной плате за предыдущий месяц, 27 числа выплачивается заработная плата за первую половину данного месяца в размере не менее 50% по штатному расписанию). Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1-го по 11-ое число месяца, первая заработная плата производится 12-го числа данного месяца.

- работникам финансирование, которых осуществляется из районного бюджета 5 и 20 числа каждого месяца (5 числа производится окончательный расчет по заработной плате за предыдущий месяц, 20 числа выплачивается заработная плата за первую половину данного месяца в размере не менее 50% по штатному расписанию). Вновь

принятым работникам, приступившим к работе с 1-го по 15-ое число месяца, первая заработная плата производится 20-го числа данного месяца.

5.2.4. Заработная плата в соответствии с Положением об оплате труда включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов (окладов), установленных путем отнесения должности к соответствующей ПКГ;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (компенсационные выплаты);
- выплаты стимулирующего характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

5.2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и должностные оклады педагогических работников и иных работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ, на основе требований к профессиональной подготовки и уровня квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной подготовки с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

5.3. Стороны договорились, что:

5.3.1. работникам могут быть установлены следующие выплаты:

а) компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- за классное руководство;
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата сверхурочной работы.

б) стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

5.3.2. Перечень, размеры и условия установления и осуществления компенсационных и стимулирующих выплат определяются с учётом мнения (по согласованию) профкома в Положении об оплате труда, Положении о стимулировании труда работников учреждения, трудовых договорах работников;

5.3.3. Заработная плата работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с базовыми ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже, чем на 12% базовой ставки (оклада), за работу с особо тяжёлыми и особо вредными условиями труда – до 24% от базовой ставки (оклада). На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата должна быть установлена всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает

меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5.3.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы и в заработной плате работника при доведении её до минимальной зарплаты, не учитывается.

5.4. Стороны признают, что работодатель не имеет права обязать работника выполнять работу, обусловленную договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником - своевременно и полностью оплачивать его труд (ст.136 ТК РФ). В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу до момента выплаты заработной платы. Работодатель обязан дни приостановки работы оплатить в полном объеме с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.142,236 ТК РФ). В период приостановки работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода его на работу.

5.5. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменному заявлению работника переносится на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.6. В случае проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения работодателем условий соглашений, коллективных договоров в соответствии со ст.414 ТК РФ работникам, участвующим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном объеме за весь период забастовки.

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

5.8. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшилась по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, заработная плата до конца учебного года выплачивается:

- за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- за ставку заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за ставку.

5.10. Стороны договорились, что за образовательным учреждением признается право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть использованы на увеличение размера надбавок и выплат стимулирующего характера.

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

Особенности применения систем нормирования труда в организации

5.12 Работодатель обязуется:

5.12.1 осуществлять применение систем нормирования труда в организации порядок введения, замены и пересмотра норм труда;

5.12.2 извещать о введении новых норм труда работников не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК);

5.13.3 проводить внеочередной пересмотр этих норм лишь при условии, что при специальной оценке условий труда выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда. Предусмотреть, что установленные нормы труда не могут быть пересмотрены по решению работодателя ранее установленного срока, если они перевыполняются за счет применения отдельными работниками по их инициативе каких-либо приспособлений, рациональных приемов, высокой квалификации, профессионального опыта.

Рост заработной платы работников за счет индексации, связанной с повышением потребительских цен, не является основанием для замены и пересмотра норм труда.

5.14. Профком обязуется:

5.14.1 осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

5.14.2 требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;

5.14.3 обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

5.14.4 вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

5.14.5 обращаться в суд по собственной инициативе или по членом профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1 Разрабатывать и утверждать по согласованию с профкомом Правила и инструкции по охране труда;

6.5.2 обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

6.5.3 запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК);

6.5.4 организовать, в соответствии с Положением о порядке и сроках проведения обязательного при приеме на работу и периодических повторных медицинских осмотрах (обследованиях), утвержденным работодателем по согласованию с профкомом за счет средств работодателя проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (ст. 212 ТК);

6.5.5 медицинские осмотры проводятся за счет работодателя (ст. 213 ТК, ст. 255НК);

6.5.6 обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами.

6.5.7 организовать выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам (ст. 222 ТК);

6.5.8 проводить поэтапную специальную оценку условий труда с участием профкома.

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием профкома соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст. 212 ТК).

6.5.11 разрабатывать и устанавливать совместно с профкомом дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;

6.5.12 участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.6. Профком обязуется:

6.6.1 представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда;

6.6.2 готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы,

6.6.3 контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание;

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п. 3 и 4 ст. 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.7. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК):

6.7.1 соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

6.7.2 правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.7.3 проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.7.4 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК);

6.7.5 извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.7.6 в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Социальное, медицинское и пенсионное страхование

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1 своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

7.1.2 внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

7.2. Профком обязуется:

7.2.1 обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

7.2.2 осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов;

7.2.3 контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Раздел 8. КУЛЬТУРА, СПОРТ И ВОПРОСЫ БЫТА

Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

8.1 Работодатель:

8.1.1 способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья;

8.1.2 сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы;

8.1.3 не допускает перепрофилирования приватизации или передачи объектов социально-культурной сферы и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия с профкома;

8.1.4 при отсутствии общественного транспорта обеспечивает доставку работников служебным транспортом (арендуемым транспортом) к месту работы и обратно согласно графикам сменности, если расстояние от места проживания до места работы составляет более трех километров.

8.2.. Профком:

8.2.1 направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, отдыха, оздоровительно-физкультурных объектов на удовлетворение, прежде всего, интересов и потребностей работников и членов их семей;

8.2.2 осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

Раздел 9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

9.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

9.1.1 выделять средства для поощрения победителей профессионального соревнования, звания «Лучший по профессии»;

9.1.2 поощрять за безупречный труд на предприятии при стаже работы не менее 15 лет в связи с

55-летием - в размере - 500 руб.

60-летием – в размере –500 руб.;

9.1.3 установить поощрительную систему при присвоении почетных званий работника организации;

Раздел 10. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКА

10.1. Работодатель включает профкома по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

10.3. Профсоюзный комитет и ее председатель имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37- ТК).

10.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюза в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае неразрешения жалобы или заявления работника, работник и профком, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст.ст. 384, 387 ТК, глава 57 ТК (ст. ст. 353-365, 390, 391).

Профком оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.5. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим Коллективным договором (ст.ст. 353, 379 и 380 ТК).

Раздел 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

11.1. Работодатель и профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и другими законодательными актами.

11.2. Работодатель признает, что профком является полномочным представителем работников учреждения по вопросам:

11.2.1 защиты социально-трудовых прав и интересов (ст. 29 ТК, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

11.2.2 содействия их занятости;

11.2.3 ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

11.2.4 соблюдения законодательства о труде;

11.2.5 участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профком представляет и защищает права и интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК, п.1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

11.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профкому в их деятельности (ст. 377 ТК).

11.4. В целях создания условий для успешной деятельности учреждения профком в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

11.4.1 соблюдать права установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);

11.4.2 представлять трудовым органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные стат. отчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК, ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

11.4.4 безвозмездно предоставлять профкому помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

11.4.5 осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются учреждением, если иное не предусмотрено коллективным договором. В случае если в учреждении действует несколько первичных организаций, работодатель решает вопрос о предоставлении им помещения и оборудования с учетом количества представляемых ими членов организации.

11.4.6 производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы трудовых органов, не ограничивать внутренними средствами радиовещания и местного телевидения (ст. 377 ТК, ст. 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

11.4.7 распространять действующие в учреждении социальные льготы и гарантии, премиальные системы и поощрительные выплаты на освобожденных выборных и наемных работников трудовых органов учреждения (ст. 375 ТК);

11.4.8 предоставить возможность участия с правом голоса профкома в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК);

11.4.9 расследовать и учитывать в профсоюзной организации все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными и штатными работниками, и не освобожденными от основной работы работниками при выполнении ими своих обязанностей – оформлять его в соответствии с Положением «О порядке расследования несчастных случаев» и «Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей»;

11.4.10. предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК).

11.5. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК (ст. 378 ТК).

11.6. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профкома, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.7. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзного органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

Раздел 12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

12.2. Стороны обязуются:

12.2.1 осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

12.2.2 обеспечить, чтобы постоянно-действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профкома об итогах проверок и принятых мерах;

12.2.3 взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

12.3. Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

12.4. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК).

12.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК).

12.6. По требованию профкома работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту (часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Раздел 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года (2020-2023 годы).

Он вступает в силу со дня подписания (ст. 43 ТК).

13.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации МБОУ «Жирновская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК).

13.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

13.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК (глава 61), иными федеральными законами.

13.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

13.6. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 3 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников, ознакомить вновь поступающих работников с ним при приеме на работу (ст. 50 ТК).

Принято на общем собрании работников
МБОУ «Жирновская СОШ»
10 января 2020 г.

огласовано
Председатель профсоюзного комитета


В.Толчёнова



**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Жирновская средняя общеобразовательная школа»
Называевского муниципального района Омской области**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждений «Жирновская средняя общеобразовательная школа» Называевского муниципального района Омской области (далее - Положение, учреждения) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области № 1 от 16.12.2013 г. «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений», с Постановлением Главы Называевского муниципального района Омской области от 18.01.2018 г. № 14 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений».

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее - оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Рекомендуемые размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены Приложением № 1 к Положению.

4. Размеры окладов, ставок педагогических работников устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения профкома.

4.1 Размер оклада, ставки заработной платы конкретного педагогического работника устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы.

5. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов, ставок педагогических работников могут устанавливаться ниже или выше рекомендуемых размеров.

6. Размер оклада, ставки может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада, ставки педагогическому работнику:

1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5%;
2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10%;
3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 20%;
4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, - на 25%;
- кандидата наук, - на 15%;

5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - на 10%;

6) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, - на 15 - 20%;

7) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25%;

8) осуществляющему индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения), групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях, - на 20%;

9) за работу в образовательном учреждении, реализующем образовательные программы повышенного уровня, - на 15%;

10) за работу в общеобразовательной школе-интернате - на 15%;

11) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в образовательное учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу о среднем или высшем профессиональном образовании, в первые три года работы, - на 15 - 50%;

12) имеющему стаж работы по специальности в образовательной организации:

- от 1 года до 5 лет, - на 10%;
- от 5 лет до 10 лет, - на 15%;
- свыше 10 лет, - на 20%.

7. С учетом условий труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VII](#) Положения.

8. Педагогическим работникам выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными [разделом VIII](#) Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих в учреждении

14. Рекомендуемые размеры окладов работников, занимающих должности специалистов и служащих в учреждениях (далее - служащие), ([приложение N 2](#)) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным [квалификационным группам](#), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

15. Размеры окладов служащих устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

16. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов могут устанавливаться ниже или выше рекомендуемых размеров.

Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада специалисту, проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25%.

17. С учетом условий труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VII](#) Положения.

18. Служащим выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными [разделом VIII](#) Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждений

19. Рекомендуемые размеры окладов руководителей структурных подразделений учреждений (далее - руководители структурных подразделений) ([приложение N 3](#)) определены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным [квалификационным группам](#), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

20. Размеры окладов руководителей структурных подразделений устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

21. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов руководителей структурных подразделений могут устанавливаться ниже или выше рекомендуемых размеров.

Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада руководителю структурного подразделения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5%;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10%;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 15%;

4) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25%.

22. С учетом условий труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VII](#) Положения.

23. Руководителям структурных подразделений выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными [разделом VIII](#) Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждениях

29. Рекомендуемые размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в учреждениях (далее - рабочие),

[\(приложение N 4\)](#) определены на основе отнесения профессий к профессиональным [квалификационным группам](#), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

30. Размеры окладов рабочих устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

31. При условии наличия необходимого объема финансовых средств размеры окладов могут устанавливаться ниже или выше рекомендуемых размеров.

32. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VII](#) Положения.

33. Рабочим выплачиваются стимулирующие надбавки и премии в соответствии с перечнем и показателями, предусмотренными [разделом VIII](#) Положения.

VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

34. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности (далее - работники основного персонала учреждения), рассчитанной за календарный год, предшествующий году, на который устанавливается должностной оклад руководителя учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

При создании учреждения, его реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения), изменении целей и/или предмета деятельности муниципального учреждения Омской области должностной оклад руководителя учреждения до его определения в соответствии с [абзацем первым](#) настоящего пункта составляет до 4 минимальных размеров оплаты труда.

Размер должностного оклада устанавливается органом местного самоуправления Омской области, в ведении которого находится учреждение (далее - учредитель).

35. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются оклады, ставки, выплаты стимулирующего характера независимо от источников финансирования, за счет которых осуществляются данные выплаты.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения не учитываются выплаты компенсационного характера.

37. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов, ставок заработной платы и стимулирующих выплат работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения:

$$Cp_{зп} = \frac{\sum (Ok_{он0} + Bcт_{он0})}{Cp_{ч0}}, \quad (1)$$

где:

- $Cp_{зп}$ - средняя заработная плата работников основного персонала учреждения;

- $Ok_{он0}$ - оклад работника основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году;

- $V_{ст\text{оп}0}$ - стимулирующие выплаты работника основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году;

- $Ср_{ч0}$ - среднемесячная численность работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

38. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями:

$$Ср_{ч0} = Ср_{чн} + Ср_{ч} + Ср_{ч\text{сов}}, \quad (2)$$

где:

- $Ср_{ч0}$ - среднемесячная численность работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения;

- $Ср_{чн}$ - среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения;

- $Ср_{ч}$ - среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения;

- $Ср_{ч\text{сов}}$ - среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

39. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца:

$$Ср_{чн} = \frac{\sum_{i=1}^k Cn_{ч_{ni}}}{k}, \quad (3)$$

где:

- $Ср_{чн}$ - среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени;

- i - календарный день месяца (с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число));

- k - число календарных дней месяца;

- $Cn_{ч_{ni}}$ - списочная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, на каждый календарный день месяца (на основании табеля учета рабочего времени).

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях

полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

40. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

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

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

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

- 25 часов - на 5 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 4,2 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 20 часов - на 4 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3,3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 18 часов - на 3,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

$$Kч / д = \frac{Kч / ч}{Cp_{н,ч}}, (4)$$

где:

- $Kч/д$ - общее количество человеко-дней, отработанных работниками основного персонала учреждения на условиях неполного рабочего времени;

- $Kч/ч$ - общее число человеко-часов, отработанных работниками основного персонала учреждения на условиях неполного рабочего времени;

- $Cp_{н,ч}$ - средняя продолжительность рабочего дня работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени.

$$Kч / ч = \sum_{i=comp.} N_{ч_i} \cdot Kотр.дн_i, (5)$$

где:

- $Kч/ч$ - общее число человеко-часов, отработанных работниками основного

персонала учреждения на условиях неполного рабочего времени;

- $H_{ч_i}$ - продолжительность рабочего дня работника основного персонала учреждения, работающего на условиях неполного рабочего времени;

- $Котр.дн._i$ - количество дней месяца, отработанных работником основного персонала учреждения, работающего на условиях неполного рабочего времени (на основании табеля учета рабочего времени).

$$Cp_{н_ч} = \frac{\sum_{i=comp.} H_{ч_i}}{Cn_{ч_н}}, \quad (6)$$

где:

- $Cp_{н_ч}$ - средняя продолжительность рабочего дня работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени;

- $H_{ч_i}$ - продолжительность рабочего дня работника основного персонала учреждения, работающего на условиях неполного рабочего времени;

- $Cn_{ч_н}$ - списочная численность работников основного персонала, работающих на условиях неполного рабочего времени месяца (на основании табеля учета рабочего времени);

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

$$Cp_{ч_н} = \frac{Kч/д}{Краб.дн.}, \quad (7)$$

где:

- $Cp_{ч_н}$ - средняя численность не полностью занятых работников, работающих на условиях неполного рабочего времени за отчетный месяц;

- $Кч/д$ - общее количество человеко-дней, отработанных работниками основного персонала учреждения на условиях неполного рабочего времени;

- $Краб.дн.$ - количество рабочих дней месяца.

41. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

42. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается учредителем на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя соответствующего учреждения.

43. Компенсационные выплаты руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения производятся на общих основаниях в соответствии с [разделом VII Положения](#).

44. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными учредителем, при условии наличия необходимого объема финансовых средств.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера закрепляются в трудовом договоре и устанавливаются к должностным окладам руководителя

учреждения, заместителей руководителя учреждения распоряжением учредителя в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер должностного оклада.

45. Руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

1) ежемесячная надбавка за стаж работы на руководящих должностях;

2) ежемесячная надбавка за качество выполняемой работы:

- наличие ученой степени:

доктор наук - до 25% должностного оклада;

кандидат наук - до 15% должностного оклада;

- наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", - до 10% должностного оклада;

3) премии по результатам работы за месяц, квартал, год.

46. Ежемесячная надбавка за стаж работы на руководящих должностях устанавливается в размере:

1) до 10 процентов должностного оклада при стаже работы от 1 до 5 лет;

2) до 20 процентов должностного оклада при стаже работы от 5 до 10 лет;

3) до 30 процентов должностного оклада при стаже работы от 10 до 15 лет;

4) до 40 процентов должностного оклада при стаже работы свыше 15 лет.

В стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы на руководящих должностях включается:

1) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя государственных и муниципальных учреждений и предприятий;

2) время работы по 31 декабря 1991 года в должности руководителя, заместителя руководителя на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР, а также в организациях и учреждениях, выполнявших в СССР в соответствии с законодательством СССР и союзных республик функции государственного управления;

3) время работы в должности руководителя, заместителя руководителя на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти, органах местного самоуправления с 1 января 1992 года;

4) время замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы;

5) время военной службы, службы в органах внутренних дел, органах безопасности, налоговой полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы в соответствии с законодательством;

6) время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением соответствующим органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением или предприятием для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

7) время работы на выборных освобожденных должностях в профсоюзных органах;

8) периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организациях, указанных в настоящем пункте;

9) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организациями, указанными в настоящем пункте.

Периоды, засчитываемые в стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы на руководящих должностях, суммируются.

Данный стаж исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

Стаж работы руководителю учреждения устанавливается распоряжением учредителя, заместителям руководителя учреждения - правовым актом учреждения.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

VII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления выплат компенсационного характера

47. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам работников учреждения, руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада (должностного оклада), ставки, если иное не установлено федеральным законодательством.

48. Работникам учреждения, руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера закрепляются в положении об оплате труда в учреждении с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

49. Выплаты по районному коэффициенту являются обязательными.

50. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы:

51. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

52. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

53. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при

совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

54. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

55. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

56. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Рекомендуемый размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35% части оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

57. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

1) сельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

2) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

3) работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (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 не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

58. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

59. В пределах фонда оплаты труда учреждения (с учетом средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам, ставкам работников учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения закрепляются в положении об оплате труда в учреждении и в трудовом договоре и устанавливаются к окладам, ставкам работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, ставки.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, ставкам работников учреждения без учета иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**Перечень
наименований и размеры выплат стимулирующего характера
работникам учреждения, а также показатели для каждой
конкретной стимулирующей выплаты, при достижении
которых выплаты стимулирующего характера производятся**

| N п/п | Наименование выплаты стимулирующего характера | Показатели, при достижении которых выплаты стимулирующего характера производятся | Размер выплаты стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке) |
|----------|---|---|---|
| 1 | Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда | Выполнение срочных и неотложных работ | до 50% |
| | | Проверка письменных работ обучающихся 1 - 11 классов | до 15% |
| | | За архив и делопроизводство | до 40% |
| | | За ведение школьной документации | до 10% |
| | | Классное руководство | до 50% |
| | | За заведование кабинетами | до 10% |
| | | За реализацию ФГОС НОО | до 20% |
| | | Участие учащихся и учителей в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях | до 70% |
| 2 | Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ | Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ | До 40% за каждый показатель |
| | | Применение в образовательном процессе информационных технологий | |
| | | Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий | |
| | | За работу с детьми из социально- неблагополучных семей | |
| | | Доплата педагогическому работнику, получившему среднее или высшее профессиональное образование и | |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------|
| | | поступившему впервые на работу в первые 3 года работы | |
| | | Руководство работой методического объединения педагогических работников | |
| 3 | Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) | Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций | До 100% за каждый показатель |
| | | Подготовка призеров олимпиад школьников и иных районных (окружных), областных, всероссийских, международных мероприятий | |
| | | Проведение образцово-показательных уроков | |
| | | Образцовое оформление учебного кабинета | |
| | | Выполнение задания особой важности и сложности | |
| | | Организация работы по социальной адаптации обучающихся | |
| | | Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ | |
| | | Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | |
| | | Активное участие в работе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения | |
| | | Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения | |
| 4 | Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим | От 1 до 3 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждении, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением) | До 5 процентов оклада |
| | | От 3 до 5 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждении, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением) | До 10 процентов оклада |

| | | |
|--|---|------------------------|
| | Свыше 5 лет (включая периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в учреждении, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением) | До 15 процентов оклада |
|--|---|------------------------|

Периоды, засчитываемые в стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы, суммируются.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника учреждения устанавливается правовым актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается правовым актом учреждения. В стаж работы для установления ежемесячной надбавки за стаж работы по специальности в организациях педагогическим и медицинским работникам по решению комиссии по установлению трудового стажа включаются периоды осуществления педагогической или медицинской деятельности по специальности (в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании) и иные периоды педагогической или медицинской работы.

IX. Заключительные положения

60. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

61. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

62. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

63. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Приложение N 1
к положению
об отраслевой системе
оплаты труда работников
МБОУ "Жирновская СОШ"

(в ред. Приказов Министерства образования Омской области
от 23.11.2009 [N 31](#), от 27.07.2011 [N 32](#), от 03.10.2011 [N 45](#),
от 05.10.2012 [N 59](#), от 09.11.2012 [N 69](#), от 08.07.2013 [N 41](#))

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
педагогических работников

| N п/п | Наименование должности | Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника (руб.) <*> |
|----------------------------|--|---|
| 3 квалификационный уровень | | |
| 3 | Воспитатель | 7598.00 |
| 4 квалификационный уровень | | |
| 4 | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | 8572.00 |
| 5 | Социальный педагог | 8572.00 |
| 6 | Учитель | 8572.00 |

<*> Устанавливается исходя из нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы.

Приложение N 2
к Рекомендуемому образцу
примерного положения
об отраслевой системе
оплаты труда работников
МКОУ "Жирновская СОШ"

(в ред. Приказов Министерства образования Омской области
от 27.07.2011 [N 32](#), от 03.10.2011 [N 45](#), от 08.07.2013 [N 41](#))

РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов) специалистов и служащих

| N п/п | Наименование должности | Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) специалиста и служащего (руб.) |
|---|------------------------|--|
| Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| 20 | Библиотекарь | 6127.00 |

Приложение N 3
к Рекомендуемому образцу
примерного положения
об отраслевой системе
оплаты труда работников
МБОУ "Жирновская СОШ"

(в ред. Приказов Министерства образования Омской области от 27.07.2011 N 32, от 03.10.2011 N 45, от 05.10.2012 N 59, от 08.07.2013 N 41)

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов) работников
учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных образовательных
учреждений городского округа и муниципальных районов Омской области <*>

| N п/п | Наименование должности | Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада) работника учебно-вспомогательного персонала (руб.) |
|--|------------------------|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
| 1 | Помощник воспитателя | 5555 |
| | | |

<*> Применяется также в отношении работников групп дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях

Приложение N 4
к положению
об отраслевой системе
оплаты труда работников
МБОУ "Жирновская СОШ"

(в ред. Приказов Министерства образования Омской области
от 27.07.2011 [N 32](#), от 03.10.2011 [N 45](#), от 08.07.2013 [N 41](#))

**РАЗМЕРЫ
окладов рабочих**

| N п/п | Наименование должности | Рекомендуемый размер оклада рабочего (руб.) |
|---|---|---|
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня" | | |
| I квалификационный уровень | | |
| 1 | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | |
| 2 | Рабочий | 4637.00 |
| 3 | Кочегар | 4637.00 |
| 4 | Сторож | 4472.00 |
| 5 | Уборщик производственных и служебных помещений | 4637.00 |
| 6 | Повар | 4803.00 |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня" | | |
| I квалификационный уровень | | |
| 7 | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | |
| 8 | Водитель автомобиля | 6292.00 (при наличии 4 квалификационного разряда) |

Принято на общем собрании работников
МБОУ «Жирновская СОШ»
30 августа 2013 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета


Л.В.Толченова



**Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников МКОУ «Жирновская средняя
общеобразовательная школа Называевского
муниципального района Омской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со ст.37 Конституции РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовая дисциплина это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения и поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА. ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в данной школе.

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). Прием на работу оформляется приказом (распоряжением работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предъявить следующие документы:

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле. Лица, поступающие на работу в общеобразовательные школы, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжения).

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

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

2.6. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом средней общеобразовательной школы и должностными инструкциями.

4.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, 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;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В школе установлена 5 -ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и округе для самообразования.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работников в отпуск. При этом:

- а)** у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б)** неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в)** объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома 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.

5.4. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу, как правило, за 15 минут до начала урока, но не позднее первого звонка на своем рабочем месте.

5.5. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы (в соответствии с графиком работы).

5.6. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом школы.

5.7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.8. По окончании учебных занятий учитель начальной школы в организованном порядке провожает учащихся в раздевалку и из школы.

5.9. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.10. В зависимости от расписания уроков учитель присутствует на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.11. Учитель обязан к первому дню каждой четверти иметь тематический план работы.

5.12. Учитель обязан выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

5.13. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы (распоряжения) директора школы, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать выполненный приказ (распоряжение) в комиссию по трудовым спорам или в соответствии с ТК РФ.

5.14. Классный воспитатель (руководитель) обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

5.15. Классный воспитатель (руководитель) занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.16. Классный воспитатель (руководитель) обязан 1 раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В случаях, не предусмотренных в ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

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 нерабочий праздничный день.

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

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном в ст. 153 ТК РФ.

5.18. Классный воспитатель (руководитель) дежурного класса начинает свою работу не позднее **8.40**. Сдача-прием дежурства классного (руководителя) с классом происходит в присутствии работодателя. Дежурный администратор начинает дежурство по школе одновременно с классным воспитателем (руководителем) дежурного класса.

5.19. Все учителя и работники школы обязаны 1 раз в год проходить медицинское обследование.

5.20. Заседание педагогического совета проводится не реже 1 раза в четверть (триместр) продолжительностью 1,5-2 часа, м/о - 1 раз в четверть (триместр).

5.21. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.

5.22. Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность работодателя. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору или его заместителю.

5.23. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- а)** изменять по своему усмотрению уроков и график работы;
- б)** удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- в)** удалять учащихся с урока.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также Уставом учреждения. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5-11 ч.1 ст.81 и ст.336 ТК РФ)

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в соответствии со ст.192-193 ТК РФ.

Содержание коллективного договора

- Лист сведений
- Текст Коллективного Договора
- Приложение № 01 Положение об оплате труда
- Приложение № 02 Правила внутреннего трудового распорядка