

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021-2024 гг.

от работодателя:
Директор МКОУ СОШ №10

от работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ №10



А.В. Комаров
2021г.

Госева Г.Я. Костина
«02» апреля 2021г.

Управление труда и социальной защиты населения
администрации Петровского городского округа
Ставропольского края
Коллективный договор (соглашение)

без замечаний
зарегистрирован в уведомительном порядке
за № 55 «02» 04 2021 г.
Регистрацию произвел:

специалист Злобина Л.М. Жура

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем представленным директором муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школой № 10 (далее Работодатель), в лице Комарова А. В., и работниками муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школой № 10 представленными первичной профсоюзной организацией, в лице председателя профсоюзного комитета Костиной Г.Я.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ) иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и распространяется на всех работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 (далее по тексту - учреждение).

1.3. Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей. *(ст. 40 ТК РФ)*.

1.5. Предметом коллективного договора являются как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашением, с учетом финансово-экономического положения работодателя *(ст. 41 ТК РФ)*.

1.6. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза работников образования и науки РФ и Положения о первичных профсоюзных организациях является полномочным представительным органом работников Учреждения, защищающим интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.7. Работодатель признает профсоюзную организацию в лице ее профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем Работников, ведущим переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением на 2021-2024 годы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.8. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся и не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет через бухгалтерию работодателя на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в размере 1% *(ч. 2, ст. 30, ст. 377 ТК РФ)*.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке выполнения данного коллективного договора. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, не должны

ухудшать положение работников по сравнению с действующими коллективным договором, Отраслевым и региональным соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.11. Итоги выполнения коллективного договора стороны обязуются обсуждать на собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.13. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.14. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приёме их на работу, с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями и обеспечивать гласность выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, а также через информационные стенды).

1.15. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

1.16. Стороны не вправе в течении срока действия коллективного договора прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение 3 лет. Переговоры по разработке нового коллективного договора должны быть начаты за три месяца до окончания действующего коллективного договора.

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Стороны договорились проводить согласованную политику по реализации федеральных, краевых нормативных правовых актов, актов органов местного самоуправления, направленных на развитие образования и социальную защиту работников и обучающихся.

2.2. В этих целях **работодатель обязуется:**

2.2.1. добиваться успешной деятельности Учреждения, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, внедрять новую прогрессивную систему оплаты труда;

2.2.2. обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения учебных программ;

2.2.3. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

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 локальными нормативными актами, которые являются приложением к коллективному договору, либо трудовыми договорами;

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 196 ТК РФ);

- 2.2.5. осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;
- 2.2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 22 ТК РФ);
- 2.2.7. предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 2.2.8. предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также социальных программ (по занятости, подготовке и обучению кадров, оздоровлению работников и другим);
- 2.2.9. создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;
- 2.2.10. сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров;
- 2.2.11. соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- 2.2.12. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.2.13. выплачивать работникам причитающуюся заработную плату в полном размере и в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 2.2.14. учитывать мнение профсоюзной организации при разработке проектов текущих и перспективных планов и программ работодателя;
- 2.2.15. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах (ст. 27 ТК РФ)
- 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 РФ).
- 2.3. Профсоюзный комитет обязуется:**
- 2.3.1. способствовать устойчивой деятельности Учреждения присутщими профсоюзам методами, в т.ч. путем возобновления и развития экономического трудового соревнования работников с целью повышения эффективности их труда, установления совместно с работодателем прогрессивных систем поощрения лучших работников;
- 2.3.2. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);
- 2.3.3. представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы;(ст. 29 ТК РФ);
- 2.3.4. вести переговоры с работодателем и вносить предложения по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ);

2.3.5. добиваться от работодателя приостановки или отмены решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного договора, соглашениям, локальным нормативных актов, принятых без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (*ст. 372 ТК РФ*);

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

2.3.7. выражать мнение профсоюзного комитета 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;

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

2.3.9. вносить предложения работодателю по совершенствованию систем, форм и размеров оплаты труда, управления Учреждением, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработке текущих и перспективных планов и программ социально-экономического развития учреждения и ее кадровой политики, экономическому и трудовому соревнованию, способствующему более качественному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.10. предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости;

2.3.11. вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.3.12. осуществлять самостоятельно или через уполномоченных лиц по охране труда или инспекцию 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. добиваться роста реальной заработной платы. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

2.3.15. осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

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

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору; (*ч.2 ст. 21 ТК РФ*);

2.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.4.3. бережно относиться к имуществу работодателя;

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

2.4.5. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Учреждению, его имуществу и финансам;

2.4.6. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу Учреждения (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

2.4.7. содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления *и передавать их сменяющему работнику* в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.4.8. эффективно использовать оборудование, бережно относиться к спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

2.4.9. вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в Учреждении.

2.4.10. Работники несут материальную ответственность в пределах среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ):

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ);

- 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 РФ*).

2.5. Работодатель имеет право:

2.5.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, 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 (*см. п. 1.13*);

2.6. Профсоюзный комитет имеет право на:

2.6.1. получение и заслушивание информации работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам, в частности:

2.6.2. реорганизацию и ликвидацию Учреждения;

2.6.3. изменение условий труда работников;

2.6.4. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

2.6.5. на другие вопросы, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами;

2.6.6. на внесение по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующих предложений и участие в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (*ст. 53 ТК РФ*);

2.6.7. свободное распространение информации о своей деятельности;

2.6.8. оказание информационно-методической, консультативной, правовой, финансовой и других видов практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работники имеют право на:

2.7.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, 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 учебной нагрузки и качеством выполненной работы;
- 2.7.5. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенное рабочее время (для соответствующих категорий работников), предоставление еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.7.7. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- 2.7.8. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.7.9. объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- 2.7.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 2.7.11. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом методами;
- 2.7.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.7.13. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.7.14. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ 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 РФ, краевым отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон (*ст. 57 и ст. 67 ТК РФ*).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (*ст. 57 и ст. 60 ТК РФ*), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением, 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. оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, и с учетом положений коллективного договора;
- 3.2.3. заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ,
- 3.2.4. выполнять условия заключённых трудовых договоров;
- 3.2.5. изменять трудовой договор (перевод на другую работу и перемещение), изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества Учреждения, изменении его подведомственности, ее

реорганизации, лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-76 ТК РФ);

3.2.6. сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников - соответственно не менее чем за три месяца;

3.2.7. разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращения объемов учебной нагрузки, ухудшения финансово-экономического состояния организации, в которых предусматривать мероприятия по недопущению ликвидации Учреждения, изменению формы собственности или организационно-правовой формы организации, полного или частичного приостановления работы, влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, без предварительного, не менее чем за три месяца уведомления профсоюзного комитета;

3.2.8. представлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за три 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;

3.2.9. 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 имеют:

- а) семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- б) лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- в) работники, получившие профзаболевание или производственную травму в учреждении;
- г) инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- д) члены профсоюзного комитета не освобожденные от основной работы.

3.2.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, возможно только с предварительного согласия профсоюзного комитета (ч. 4 ст. 82, ст. 373 ТК РФ);

3.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем профсоюзного комитета, не освобожденного от основной работы, в течение двух лет после окончания срока его полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ч. 4 ст. 82 ТК РФ);

3.2.12. использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутренние резервы Учреждения для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- а) приостанавливать найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- б) заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направлении работников на переподготовку;
- в) рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ);

3.2.13. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время не менее 4-х часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

3.2.14. Не увольнять по сокращению штатов следующие категории работников:

- а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном трудовом, декретном, учебном отпуске (ст.ст. 81 и 261 ТК РФ);
- б) лиц в возрасте до восемнадцати лет (ст. 269 ТК РФ);

- в) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (*ст. 261 ТК РФ*);
 - г) работающих инвалидов;
 - д) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
 - е) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до шестнадцатилетнего возраста;
- 3.2.15. определять условия, формы и порядок проведения профессиональной подготовки и повышения квалификации кадров, обучения вторым профессиям;
- 3.2.16. разработать, принять и обеспечить выполнение «Программы содействия занятости высвобождаемых работников», обратив особое внимание на:
- а) сохранение высокопрофессионального кадрового потенциала работников;
 - б) упреждающую переподготовку высвобождаемых работников за счет средств работодателя;
 - в) внутрипроизводственное перемещение работников на вакантные должности;
 - г) увольнение работников по сокращению численности штата применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства у работодателя и через службу занятости;
 - д) обеспечение мер по социальной защите высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством, Краевым отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором (в т.ч. негосударственное пенсионное страхование, сохранение на 2-3 года средней заработной платы при досрочном выходе на пенсию и др.);
- 3.2.17. Считать критериями массового высвобождения работников увольнение 10 человек в течение 30 календарных дней в Учреждении.

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- 3.3.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- 3.3.2. рассматривать спорные вопросы в области трудового законодательства в комиссии по трудовым спорам;
- 3.3.3 представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (*ст. 373 ТК РФ*);
- 3.3.4. обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза 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 действующим законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

Раздел 4. Рабочее время

- 4.1. Режим работы работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. (Приложение 1)
- 4.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени для педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена и отражена в постановлении Правительства РФ от 3 апреля 2003 года № 191 « О продолжительности рабочего времени нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников».
- 4.3. Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части в случаях особого характера труда, утверждается работодателем локальным нормативным актом, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом (*ст. 105 ТК РФ*)
- 4.4. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч.4 ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

4.5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97, 99 ТК РФ.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению работодателя (ч.ч. 6 и 8 ст. 113 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.9. Во время осенних, зимних, весенних каникул Работодатель вправе предоставлять свободные от работы дни для самосовершенствования методического и профессионального мастерства.

Раздел 5. Время отдыха

5.1. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

5.2. Предоставление ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимой обеспеченности нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.3. В соответствии с ст. 116 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска.

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

5.4. Работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска определяется локальным нормативным актом с учетом мнения профсоюзного комитета. (Приложение 2)

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

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

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 не позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.7. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.7.1. На основании письменного заявления работника предоставляется не оплачиваемый отпуск:

- а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- б) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;
- в) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- г) работникам в случаях рождения в его(её) семье, (у неё) ребенка, регистрации брака, регистрации брака сотрудника(цы), собственных детей сотрудника(цы), смерти близких родственников сотрудника(цы) (отец, мать дети супруг супруга) - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

5.8. Профсоюзный комитет обязуется:

- а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков Учреждения;
- в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ 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 трудового законодательства в части времени отдыха;
- е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения: Оплата труда в связи с введением новых систем оплаты труда (далее НСОТ) образовательного учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения, которое принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.ст. 135, 143 ТК РФ). с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, отраслевого соглашения, государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера,

Нормы Отраслевого соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами и нормативными правовыми актами, обязательны к применению (ст. 48 ТК РФ).

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.2. Размеры оплаты труда работников производятся в соответствии с Положением об оплате труда Учреждения;

6.3. Система оплаты труда, формы материального поощрения, размеры доплат за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, принимаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом в Положении об оплате труда (ст. 135 ТК РФ).

Установить размер доплат работникам за работу в ночную смену в размере 35% (тарифной ставки, оклада).

6.4. Работодатель обязуется:

а) оплачивать время простоя по вине работодателя, в размере средней заработной платы работника;

б) оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада);

в) оплачивать время простоя по вине работника, в размере 1/3 средней тарифной ставки (оклада);

г) оплачивать сверхурочную работу за первые два часа в полуторном, а за последующие часы – двойном размере;

д) производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ);

е) производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (ст.ст. 130, 134 ТК РФ);

ж) производить оплату при невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ);

з) производить выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положения по оплате труда;

и) выплачивать заработную плату каждые полмесяца 25 и 10 числа месяца;

к) извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение 3).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч. 1, 2, 6, 8 ст. 136 ТК РФ);

л) извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;

м) производить выплату заработной платы в денежной форме.

6.5. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством (ст. 142 ТК РФ).

В случае несвоевременной выплаты заработной платы работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки в размере 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ, действующей на день выплаты заработной платы.

6.6. Заработная плата заместителям директора выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и не может превышать оплату среднюю зарплату работников МКОУ СОШ №10 более чем в 3-х раза.

6.7. Сохранять за работниками их прежнюю заработную плату на период его времени повышения квалификации (ст. 158 ТК РФ).

6.8. Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней зарплаты учитываются все выплаты, применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат.

6.9. При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за работником сохраняется заработная плата.

6.10. Совместно с профсоюзным комитетом определить условия замены и пересмотра норм труда;

6.11. Проводить внеочередной пересмотр норм лишь при условии, что при проведении специальной оценки 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, сноровки, 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.

6.12. Совершенствовать тарифно-квалификационные характеристики работников Учреждения по мере изменения технологий, внедрения новой техники и проведения организационно-технических мероприятий, изменения характера выполняемых работ;

6.13. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

6.13.3 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, соглашения;

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

6.13.5 обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных трудовым законодательством, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 7. Охрана труда

7.1. 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.

7.2. Работодатель обязуется выделять для проведения мероприятий по охране труда (ст. 226 ТК РФ) денежные средства. Контроль за своевременным расходованием средств по смете возложить от работодателя на заместителя директора по УВР, от профсоюзного комитета на заведующую хозяйством.

Утвердить по согласованию с профсоюзным комитетом план мероприятий по охране труда и смету расходов на них (Приложение 4).

Обеспечить приоритетность финансирования мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

7.3. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в учреждении. Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комиссию по охране труда. Финансирует работу комиссии по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств работодателя.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК РФ).

Работодатель проводит мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов);
- консультирование (личные беседы) как с самими работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу ВИЧ/СПИДа;
- обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профактива;
- предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах (дискриминация по половому признаку, злоупотребление властью, создание агрессивной рабочей обстановки (словесные оскорбления, угрозы, шутки сексуального характера), физическое воздействие и др.).

7.4. Стороны исходят из того, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзным комитетом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профсоюзному комитету понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. разрабатывать и по согласованию с профсоюзным комитетом утверждать Правила и инструкции по охране труда;

- 7.5.2. 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;
- 7.5.3. запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (*см. 212 ТК РФ*);
- 7.5.4. 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 профсоюзным комитетом за счет собственных средств проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями (*см. 212 ТК РФ*);
- 7.5.5. медицинские осмотры проводятся за счет работодателя и входят в состав затрат, на образовательные услуги. (*см. 213 ТК РФ, см. 255 НК*);
- 7.5.6. обеспечить работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (*см. 212 ТК РФ*).
- 7.5.7. перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение 5);
- 7.5.8. организовать выдачу смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам (*см. ст. 221, 222 ТК РФ*) (Приложение 6);
- 7.5.9. проводить специальную оценку условий труда.
- 7.5.10. разрабатывать и устанавливать совместно с профсоюзным комитетом дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;
- 7.5.11. участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за вредные условия труда.
- Обеспечить возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в размерах, превышающих установленные действующим законодательством.
- 7.5.12. обеспечить полноценное участие профсоюзного комитета организации (его представителей), технической инспекции профсоюзов в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (*см. 229 ТК РФ*), и при возможности осуществлять финансирование работы комиссии за счет работодателя;
- 7.5.13. создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (*см. 370 ТК РФ*);
- 7.5.14. повышать заинтересованность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета (например, выделять от 2 до 4 часов в неделю оплачиваемого рабочего времени для выполнения их функций,
- 7.5.15. обеспечить работу медпункта в соответствии с установленным режимом производства, выделять необходимые денежные средства для его содержания.

7.6. Профсоюзный комитет обязуется:

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

7.6.2. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы на участках, цехах производствах;

7.6.3. контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

7.6.4. осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;

7.6.5. контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

7.6.6. организовать выборы уполномоченного лица по охране труда.

7.6.7. ежегодно участвовать в смотре-конкурсе среди уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюза.

7.6.8. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзный инспектор 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»).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

7.7. Работники обязаны (ст. 214 ТК РФ):

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

7.7.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.7.3. 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;

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

7.7.5. извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

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

Раздел 8. Социальная защита молодежи

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, комплексного решения вопросов обеспечения современным жильем молодых семей, усиления социальной защищенности молодых работников в учреждении

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Разработать мероприятия по работе с молодежью .

8.1.2. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых рабочих и специалистов.

8.1.3. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

8.1.4. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

8.1.5. Обеспечивать молодежи доступность к бесплатным занятиям спортом, самодеятельностью (в т.ч. технической), удовлетворению творческих способностей и интересов.

8.1.6. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива Учреждения, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

8.2.2. проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

8.2.3. оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ);

8.2.4. контролировать обязательность проведения предварительного медицинского осмотра при заключении работодателем трудового договора с лицами, не достигшими возраста восемнадцати лет (ст. 69 ТК РФ);

8.2.5. не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших восемнадцати лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности;

8.2.6. контролировать соблюдение прав работников в возрасте до восемнадцати лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 ТК РФ);

8.2.7. добиваться льгот для молодых работников на предоставление им общежития, жилья и т.п.;

8.2.8. информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

Раздел 9. Социальные гарантии и льготы

9.1. Стороны исходят из того, что:

Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим педагогическую работу в учреждении без занятия штатной должности помимо основной работы, а также руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, выплачивается денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией в размере, предусмотренном

действующим законодательством независимо от нахождения их в отпуске, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, а также независимо от объема учебной нагрузки.

Экономия бюджетных и внебюджетных средств может направляться на:

- премирование, выплату надбавок работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, обучающихся, мероприятий по охране здоровья;
- улучшение материальной базы, содержание и капитальный ремонт зданий учреждения, благоустройство территории.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1 обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (*ст. 2 ТК РФ*);

9.2.2 осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

9.2.3 обеспечить обязательное медицинское страхование работников с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

9.2.4 своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых действующим законодательством;

9.2.5. разработать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников;

9.2.6. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

9.2.7. обеспечить выделение денежных средств для оснащения медпункта оборудованием, приобретения лекарств, для обеспечения других оздоровительных мероприятий;

9.2.8. при наличии денежных средств выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

9.2.9. Работодатель предоставляет работнику по его заявлению оплачиваемые дни по случаю:

- собственной свадьбы работника -3 дня
- свадьбы детей работника -3 дня
- рождения ребенка работника - 1 день
- смерти супруга(и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры) – 3 дня.

9.2.10. При наличии экономии в фонде оплаты труда и по заявлению работника оказывать за счет средств работодателя материальную помощь:

- а) на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) при предоставлении свидетельства о смерти в размере до 2 должностных окладов;
- б) на лечение работника в размере до 2 должностных окладов;
- в) при рождении ребенка (отцу или матери) до 1 должностного оклада;
- г) в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, др.) до 2 должностных окладов;
- д) в связи с тяжёлым финансовым положением до 2 должностных окладов.

9.2.11. принять заявление работника о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и в течении трех рабочих дней передать его в территориальный орган Пенсионного фонда России по месту регистрации;

9.2.12. принять заявление работника об уплате дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии. Ежемесячно исчислять, удерживать и перечислять дополнительные страховые взносы в соответствии с заявлением работника;

9.2.13. уплачивать ежемесячно дополнительный взнос работодателя в пользу работников, уплачивающих дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии;

9.2.14. предоставлять в ПФР по месту регистрации в течение 20 рабочих дней со дня окончания квартала реестры застрахованных лиц, содержащие сведения о суммах перечисленных дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и взносах работодателя;

9.2.15. предоставлять ежемесячно работникам информацию об исчисленных, удержанных, и о перечисленных дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и взносах работодателя, уплаченных в пользу работника.

9.3. Профсоюзный комитет обязуется:

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

9.3.2. осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога);

9.3.3. содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;

9.3.4. активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

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

9.3.6. доводить до сведения работников-застрахованных лиц информацию об обеспечении их пенсионных прав работодателем;

9.3.7. организовать разъяснительную работу по вопросам пенсионного законодательства;

9.3.8. сотрудничать с органами ПФР в интересах работников-застрахованных лиц;

9.2.9. выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях;

Раздел 10. Культура, спорт, быт

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

10.1. Работодатель:

10.2. предоставляет профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя либо арендованные им объекты культурного, спортивного и оздоровительного назначения (ст. 377 ТК РФ);

10.3. обеспечивает за счет работодателя техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов;

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

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

10.6. не допускает перепрофилирования, приватизации или передачи объектов социально-культурной сферы и спорта, находящихся на балансе организации, другим организациям без согласования с профсоюзным комитетом;

10.7. Профсоюзный комитет:

10.7.1. осуществляет контроль за своевременным и целенаправленным использованием средств на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

Раздел 11. Защита трудовых прав работников

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

11.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа – профсоюзного комитета организации в управлении организацией предусмотрены в ст. 53 ТК РФ.

11.3. Профсоюзная организация и ее выборный орган – профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его 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 профсоюзному комитету о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

11.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления работника, работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (ст.ст. 384, 387, ст. ст. 353-365, 390, 391 ТК РФ).

11.5. Профсоюзный комитет 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 РФ, ст.ст. 29 и 30 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

11.6. В целях самозащиты трудовых прав работник, известив работодателя в письменной форме, 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 действующим законодательством. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и настоящим коллективным договором (ст.ст. 353, 379 и 380 ТК РФ).

11.7. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет будут рассматривать в строгом соответствии с ТК РФ в случаях:

- неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий и оплаты труда;
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, (глава 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров»);

11.8. если примирительные процедуры (ст.401 ТК РФ) не привели к разрешению коллективного спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители имеют право приступить к организации забастовки в соответствии с положениями ТК РФ (ст.ст. 409-418 ТК РФ).

Раздел 12. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

12.1. Работодатель и профсоюзная организация 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.

12.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (*ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения трудового законодательства;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

12.3. Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников, независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом профессионального союза работников АПК РФ (*ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст. 11 и ст. 14 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

12.4. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (*ст. 377 ТК РФ*).

12.5. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

- соблюдать права профсоюзов, установленные действующим законодательством и настоящим коллективным договором (*глава 58 ТК РФ*);
- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (*ст. 370 ТК РФ части третья-пятая, п. 5 ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*);
- представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистической отчетности по согласованному перечню (*ст. 37 части седьмая и восьмая ТК РФ, ст. 17 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*);
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, действующей в Учреждении, 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. Предоставлять профсоюзному комитету 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 (Приложение 7);
- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных помещений осуществляются Учреждением.
- производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов, не ограничивать внутренними средствами радиовещания и местного

телевидения (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- распространять действующие в организации социальные льготы и гарантии, премиальные системы и поощрительные выплаты на освобожденных выборных и наемных работников профорганов организации;
- предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК РФ);
- расследовать и учитывать в организации несчастные случаи, происшедшие с не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей – оформлять их 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»;
- сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза в размере 1 % от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы.
- предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы председателю и членам профсоюзного комитета для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства по охране труда, за выполнением коллективного договора, др.)
- сохранять за членами профкома на период освобождения от основной работы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также в случаях краткосрочной профсоюзной учебы оплату времени участия в указанных мероприятиях.

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

12.7. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

Раздел 13. Контроль за выполнением коллективного договора

13.1. 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.

13.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;
- 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 профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

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

13.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации организации 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 и мероприятий коллективного договора.

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

13.5. 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 РФ*).

13.6. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с должностным лицом, если оно нарушает законодательство о профсоюзах, не выполняет своих обязательств по коллективному договору (*часть вторая п. 2 ст. 30 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

13.7. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (*ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях»*).

Раздел 14. Заключительные положения

14.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания сторонами.

14.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения 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.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения 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 (*ст. 43 ТК РФ*).

14.3. 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 РФ и настоящим коллективным договором (*ст. 44 ТК РФ*).

14.4. 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 РФ*).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с положениями главы 61 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

14.6. Работодатель обязуется в течение семи дней со дня подписания настоящего коллективного договора направить его на уведомительную регистрацию в УТСЗН АПМР СК (ст. 50 ТК РФ), а также обязуется в течение 10 дней после подписания коллективного договора довести его текст до сведения всех работников Учреждения, а также знакомить с ним вновь поступающих работников.

Приложение №1

Согласовано
Председатель профкома
МКОУСОШ №10
Г.Я.Костина

Утверждено приказом
№79-од от 31.12.2020
Директор А.В. Комаров

Положение об оплате труда работников МКОУСОШ № 10

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУСОШ № 10 разработано в соответствии с постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края № 386 от 22 октября 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края» (в ред. от 06.02.2012 №74; в ред. от № 796 от 27.12.2016 г.), приказа отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 461 от 28.12. 2020г , в целях повышения материальной заинтересованности работников казенных учреждений в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшении качества оказываемых образовательных услуг.

2. Система оплаты труда работников МКОУСОШ № 10 устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников казенного учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Размеры должностных окладов (окладов) и ставок заработной платы работников МКОУСОШ № 10 устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МКОУСОШ № 10 утверждается директором и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором МКОУСОШ № 10 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МКОУСОШ № 10 согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МКОУСОШ № 10 согласно разделу 4 Положения.

9. Система оплаты труда работников МКОУСОШ № 10 устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

10. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

11. Фонд оплаты труда формируется МКОУСОШ № 10 на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края и бюджета Петровского городского округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников МКОУСОШ № 10.

12. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МКОУСОШ № 10 работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам МКОУСОШ № 10.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКОУСОШ № 10.

2.1. Размеры должностных окладов работников МКОУСОШ № 10 по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Размеры должностных окладов заместителей директора МКОУСОШ № 10 в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)	
		Группа по оплате труда руководителей	
		I	
1	2	3	

1.	Заместитель директора МКОУСОШ №10	20077
----	-----------------------------------	-------

2.1.2. Заместителям директора МКОУСОШ № 10 (далее - заместители руководителя) устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и среднемесячной заработной платы работников казенного учреждения (без учета заработной платы руководителя казенного учреждения, его заместителей) (далее – предельный уровень соотношения средней заработной платы) в кратности:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) учреждения	Предельный уровень соотношения средней заработной платы
1.	До 250 включительно	1 к 3

Конкретный предельный уровень кратности соотношения средней заработной платы заместителям директора устанавливается отделом образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Определение размера среднемесячной заработной платы заместителей директора осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор заместителей директора.

Расчет предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей директора производится за календарный год.

При определении предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей директора учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя и совмещением вакантных должностей.

В случае превышения предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей директора, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Размеры ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	2 квалификационный уровень	педагог-организатор; социальный педагог; педагог психолог; педагог допобразования	8372
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель;	8906

4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	9500
----	----------------------------	--	------

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 6061рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 6656 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 6894 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» 7131рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь,	6061
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6656
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	6894
4 квалификационный уровень	механик	7131

2.2.3. Размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры, социального обслуживания населения, включенных в штатное расписание учреждения:

2.	Должности руководящего состава культуры, искусства и	Заведующий библиотеки	8567
----	--	-----------------------	------

	кинематографии	
--	----------------	--

2.3. Размеры окладов, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (гардеробщик, сторож, дворник)	4443 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию зданий уборщик помещений;кухрабочая ;кладовщик)	4655 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	4865 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (водитель)	7306 рублей

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.3. В случаях, когда заработная плата работника МКОУСОШ №10, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы) на соответствующий календарный месяц года, составленного согласно производственному календарю, выполнив норму труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

2.3.4. Выполнение работниками МКОУСОШ №10 функции дистанционно (удаленно), *(выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования)* не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством,

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам МКОУСОШ №10 по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- заместителю директора по ВР -4% от должностного оклада;
- педагогу психологу, водителю -4% от должностного оклада;
- шеф повару, повару, кухрабочей- 6% от должностного оклада
- учителям физики и химии 12% от педагогической нагрузки

Директор МКОУСОШ № 10 проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется МКОУСОШ № 10 пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) <*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов)	30
2.	За работу в образовательном учреждении, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20
3.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
4.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного	

	труда и профориентацию в общеобразовательных организациях всех типов и видов, имеющих: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	20 35 50
5.	Специалистам за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности <*>	25
6.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
7.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-12-х классов	30 35
8.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
9.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, информатика и ИКТ, ОБЖ	15 10
10.	Педагогическим работникам МКОУСОШ № 10 за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам учреждений за работу в аттестационных комиссиях	20
11.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей).	20
12.	Работникам МКОУСОШ № 10 за обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники)	1- 5

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В каждом казенном учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

<*> Учителям и преподавателям выплата за работу МКОУСОШ № 10, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной

законодательством Российской Федерации в сфере образования, либо классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

<***>Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.5.13. Педагогическим работникам МКОУСОШ № 10 устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах, независимо от количества обучающихся в классе.

3.5.14. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

3.5.15. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

3.5.16. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.17. Работникам МКОУСОШ № 10, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ – 20 - 100%.

учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских, заведование учебными мастерскими – 20-40% должностного оклада, ставки заработной платы;

учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

-педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) –10% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими) –25% должностного оклада, ставки заработной платы;

Заместителю директора, педагогическим работникам при установлении размера доплат за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом директора учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МКОУСОШ № 10 самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре в соответствии с положением по оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директору.

4.2. В МКОУСОШ № 10 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:
 - за интенсивность труда;
 - за высокие результаты работы;
 - за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) за качество выполняемых работ:
 - за наличие квалификационной категории;
 - за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты Министерства образования и науки РФ ;
 - за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;
- в) за стаж непрерывной работы :
- г) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;
 - премия по итогам работы за год;
 - единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 % от должностного оклада ставки заработной платы по основной должности.

К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в бюджетные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования муниципального, краевого, окружного и федерального значения – 25%;

- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) –15%;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании оказанного учреждения - 30- 100%;

- педагогическим работникам образовательного учреждения за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 20%;

- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) – 25%;

- работникам, ответственным за организацию питания в МКОУСОШ №10– до 50%;

- за организацию и проведение кружковой работы с воспитанниками – 20%;

- за осуществление функций общественного инспектора по охране прав детства – до 40%;

- за организацию работы по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма – 20%;

- за организацию работы по профилактике наркотической, алкогольной зависимости, табакокурения, правонарушений несовершеннолетних (если это не входит в должностные обязанности) – 20%;

- за проведение работы по физическому воспитанию, организацию физкультурно - спортивных мероприятий – 20%;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, , по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.)-до 100%

- исполняющему обязанности контрактного управляющего до 100%

- исполняющему обязанности по взаимодействию с пенсионным фондом до 100%

- исполняющему обязанности по ведению официального сайта, официальных аккаунтов в социальных сетях до 100 %

- исполняющему обязанности по ведению информационных систем (Аверс, ЕГИССО, ФИС ФРДО, Меркурий, Новигатор дополнительного образования, ОТС Маркет,-до 100%

-за ведение электронного документооборота и т.д. – до 100%

- за наставничество работников отнесенных к категории молодых специалистов - 20%.

-за организацию сетевого взаимодействия между образовательными организациями округа – до 30%;

- за обеспечение исправности и регулярное техническое обслуживание транспортного средства (если это не входит в должностные обязанности) –до 200% от должностного оклада ставки заработной платы

– « - выплаты педагогическим работникам, продолжающим впервые получать образование по программам высшего образования или программам среднего профессионального образования по направлению подготовки, соответствующему занимаемой должности, 50% от ставки заработной платы (должностного оклада)».

« - за обеспечение санитарно-эпидемиологических и профилактических мероприятий при эксплуатации транспортного средства - 20 – 100 % от должностного оклада, ставки заработной платы».

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

За качество выполняемых работ выплаты осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, с применением весового коэффициента показателей (балла) и сроками, утверждаемого МКОУ СОШ №10.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории - 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории - 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности,

- награжденным почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, медалью Ставропольского края «За доблестный труд» (1, 2, 3 степени) - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности. За наличие наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд" устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности».

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 3%;

- при стаже работы от 5 до 10 лет – 7%;

- при стаже работы свыше 10 лет – 10%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в учреждении;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время

оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУСОШ №10.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам казенных учреждений в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- награждении государственными наградами;

- при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- при награждении наградами Ставропольского края;

- при награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

- при награждении Почетной грамотой администрации Петровского городского округа Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам казенного учреждения и при достижении позитивных результатов работы (25, 30, 35 и каждые последующие 5 лет).

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, календарный год могут устанавливаться по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности казенного учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом казенного учреждения.

Оценку эффективности работы работников МКОУСОШ №10 на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем МКОУСОШ №10 по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников казенных учреждений устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места), муниципальных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе МКОУСОШ №10 или плодотворное участие работников МКОУСОШ №10 в социально значимых проектах и мероприятиях;
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в профессиональной деятельности;
- внедрение и использование инновационных форм и методов в работе с родителями;
- представление творческого опыта работы на открытых занятиях учреждения, района, края, России и участие в других мероприятиях казенного учреждения по распространению опыта работы;
- личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса казенного учреждения (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов);
- итоги внутреннего контроля, контроля вышестоящих организаций, согласно результатов проверок и выводов;
- личный вклад в общие результаты деятельности казенного учреждения;
- личный вклад в укрепление материально-технической базы, подготовку к новому учебному году МКОУСОШ №10.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда МКОУСОШ №10.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу учреждения на основании решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательных учреждений края планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности

Приложение №2

Согласовано
Председатель профкома
МКОУСОШ №10
Г.Я.Костина

Утверждено приказом
№79-од от 31.12.2020
Директор ____ А.В. Комаров

Положение о порядке работы комиссии по установлению поощрительных выплат за качество, результат и эффективность выполняемых работ из стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогических работников

I. Общие положения

1.1. Стимулирующие выплаты за качество, результат и эффективность работы устанавливаются в МКОУСОШ № 10 в пределах имеющихся средств на основании

утвержденного перечня критериев и показателей с применением весового коэффициента показателей (балла) два раза в год (по полугодиям).

1.2 Выделенный стимулирующий фонд для выплаты за качество, результат и эффективность работы оплаты труда делится на общее количество баллов всех педагогических работников по МКОУ СОШ №10 и определяется цена 1-го балла.

1.3 Суммовое выражение стимулирующих выплат для работника рассчитывается по формуле: СВ = персональное количество баллов работника умноженное на цену 1-го балла.

1.4. Стимулирующая выплата за качество, результат и эффективность работы выплачивается работникам МКОУ СОШ № 10 согласно отработанному времени.

1.5. Стимулирующая выплата за качество результат и эффективность работы не выплачивается работникам МКОУ СОШ № 10:

- имеющим дисциплинарное взыскание;
- находящимся в декретном, в отпуске по уходу за ребёнком;
- педагогическим работникам, находящимся в длительном отпуске.

1.6 Рабочая комиссия по экспертизе оценочных листов сотрудников общеобразовательного учреждения состоит из **четырёх человек.**

В её состав входят:

- директор- председатель рабочей комиссии;
- председатель профсоюзного комитета, член рабочей комиссии
- заместитель директора по УВР, член рабочей комиссии;
- заместитель директора по ВР, член рабочей комиссии;

II. Порядок определения количество баллов за качество, результат и эффективность работы

2.1 Работники МКОУ СОШ № 10 самостоятельно проставляют количество баллов в оценочных листах в соответствии с представленными критериями и показателями работы за предыдущее полугодие, а также подтверждают выставленные баллы аналитической информацией.

2.2 Рабочая комиссия анализирует оценочные листы и выставляет свои баллы работникам МКОУ СОШ № 10.*

2.3.Рабочая комиссия составляет Протокол согласования оценки выполнения утвержденных критериев и показателей за качество, результат и эффективность работы (Приложение №1).

2.4Рабочая комиссия знакомит работников под роспись с Протоколом согласования оценки выполнения утвержденных за качество, результат и эффективность работы**.

2.5.Рабочая комиссия составляет Сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей за качество, результат и эффективность работы работников (Приложение №2) и передаёт его вместе с Протоколом согласования оценки выполнения утвержденных критериев и показателей за качество, результат и эффективность работы на утверждение председателю Управляющего Совета МКОУ СОШ № 10***.

2.6.После утверждения председателем Управляющего Совета МКОУ СОШ № 10 Сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей за качество, результат и эффективность работы работников, директор МКОУ СОШ №10 издаёт приказ по назначению стимулирующих выплат работникам МКОУ СОШ №10, которые выплачиваются ежемесячно.

Примечание:

1.В случае возникновения расхождений между работником и рабочей комиссии по оценки качество работы работника, рабочая комиссия имеет право потребовать от работника доказательства подтверждающие количество выставленных баллов работником.

В случае не предоставления таких доказательств рабочая комиссия оставляет свои выставленные баллы, о чём делается запись в Протоколе согласования в разделе Примечания.

2. В случае отказа работника ознакомиться с Протоколом согласования оценки выполнения утвержденных критериев и показателей за качество, результат и эффективность работы работников, рабочая комиссия составляет акт об отказе работника ознакомиться с Протоколом согласования.

Отказ работника ознакомиться с Протоколом согласования не является основанием для изменения количества баллов выставленных комиссией.

3. Работник имеет право обжаловать отказ в назначении или размер стимулирующей выплаты за качество, результат и эффективность выполняемых работ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности за качество, результат и эффективность работы работников МКОУ СОШ №10 на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты

труда за период работы с _____ (указывается период работы)

№	ФИО должность	Всего утвер ждено балло в	Баллы выста вленн ые работ ником	Баллы выставле нные рабочей комиссие й	Примечания	Ито го баллов	С прото колом работ ник ознак омлен Дата
1							
2							
3							

Настоящий Протокол согласования составлен в одном экземпляре.

комиссии
Председатель рабочей
(Ф.И.О.)
(подпись)

Члены рабочей комиссии:
(Ф.И.О.
« ____ » _____ 20 г.

Утверждаю :
Председатель Управляющего Совета

_____ (_____)
« ____ » _____ Дата

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности за качество, результат и эффективность работы работников МКОУ СОШ №10

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____
(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Общая сумма баллов	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1							
2							
3							

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О)

« _____ » _____ 20 г

Приложение №3

Согласовано

Председатель профкома
МКОУСОШ №10

Г.Я.Костина

Утверждено приказом

№79-од от 31.12.2020

Директор _____ А.В.Комаров

Положение

о выплате материальной помощи работникам МКОУСОШ №10

1. Настоящее Положение о выплате материальной помощи работникам МКОУСОШ №10 разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам МКОУСОШ №10.

3. Материальная помощь оказывается работникам МКОУ СОШ №10 при возникновении у них особых обстоятельств; в связи с лечением; смертью члена семьи работника или самого работника; ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией; бракосочетанием; рождением ребенка; в связи с тяжёлым материальным и финансовым положением семьи работника ; в связи с юбилеем работника.
4. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности МКОУ СОШ №10 и не связана с индивидуальными результатами работников.
5. Материальная помощь не носит стимулирующего или компенсационного характера и не считается элементом оплаты труда.
6. Размер материальной помощи устанавливается директором МКОУ СОШ №10 и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей организации.
7. Материальная помощь может предоставляться одновременно или несколько раз в течение календарного года.
8. Материальная помощь выплачивается из экономии средств по фонду оплаты труда МКОУ СОШ № 10.
9. Размер материальной помощи составляет:
 - 9.1.- в связи с лечением -до трёх должностных окладов;
 - 9.2 -в связи со смертью члена семьи работника— до трёх должностных окладов;
 - 9.3 -в связи с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией,- до трёх должностных окладов;
 - 9.4 -в связи с бракосочетанием, рождением ребенка- – до двух должностных окладов
 - 9.5 - в связи с тяжёлым материальным и финансовым положением семьи работника общеобразовательного учреждения – до трёх должностных окладов;
 - 9.6- в связи с юбилеем работника (50, 55, 60, 65, 70 лет и т.д.) – до двух должностных окладов.
10. Для получения материальной помощи на имя директора оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи.
11. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2021 г.

Приложение №4

**Оплата
труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной
категории за выполнение педагогической работы по должности с другим
наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в
других случаях**

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г.,

регистрационный N 16999), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель;учитель; воспитатель социальный педагог; педагог-организатор; с педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Старший воспитатель;	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)

<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель технологии</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель-логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу</p>

	среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Председатель
первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 10
« ____ » _____ 20__ г.

Костина Г.Я.

Директор
МКОУ СОШ № 10

« ____ » _____ 20__ г.

Комаров А.В.

Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ №10

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
- документ об образовании;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав ОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- положение об оплате труда;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 2 недели.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», имеющий звание «ветеран ОУ».

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с

сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и учащихся ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся ОУ.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель по предложению профсоюзного комитета приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленном действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатах ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Работодатель осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы;

3.10 Работодатель возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю по возникновению ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Для отдельных категорий работников:

- завхоз,
- секретарь,
- библиотекарь,
- педагог организатор,
- обслуживающий персонал (лаборант, рабочий по обслуживанию помещений, уборщик помещений, кладовщик, повар) устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, при пятидневной рабочей недели – с 8.00 до 16.30 часов. Обеденный перерыв – с 12.00 до 12.30 часов.

5.4. Для руководителя ОУ, и его заместителей, секретаря и кладовщика устанавливается ненормированный рабочий день.

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

5.6. Педагогическим работникам (по возможности) ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей недели вторым выходным днем является суббота.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие директором ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.11. Работники администрации привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается в 17.00. График дежурств утверждается на полугодие директором ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.12. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.13. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к дежурству, педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.15. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к дежурству, выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.16. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.17. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.18. Работникам ОУ за счет внебюджетных средств ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- рождение ребенка – 2 дня;
- смерть близких родственников – 3 дня;

- для сопровождения ребёнка первоклассника в школу – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней;
- членам профкома – 3 дня;

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Положением о длительном отпуске .

5.19. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 3 календарных дня.

5.20. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует работодателя и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.21. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить на территории ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отпускать учащихся раньше времени с урока;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.22 В МКОУСОШ №10 устанавливается суммированный учет рабочего времени из 40-часовой рабочей недели. для сторожей и водителя. Для сторожей учётный период 1 год (январь – декабрь). Для водителя учётный период 1 месяц.

5.23. Водителю устанавливается шестидневная рабочая неделя с разделением рабочей смены на две части во время подвоза учащихся.

5.24 Водитель работает по Графику, который ежемесячно утверждается Работодателем, и в случае производственной необходимости может быть изменён, только с согласия Работника.

5.25 Водителю предоставляется перерыв для отдыха и питания :

понедельник – пятница с 11:00 до 13:00

суббота с 11:00 до 12:00

5.26 Водителю устанавливается продолжительность времени проведения медицинского осмотра:

-перед выездом на линию (предсменный предрейсовый):

–время следования от рабочего места до места проведения медосмотра и обратно 2 минуты

–медосмотр 8 минут,

- после возвращения с линии (послесменный послерейсовый):

–время следования от рабочего места до места проведения медосмотра 2 минуты

–медосмотр 8 минут

5.27 Водителю устанавливается следующий состав подготовительно-заключительных работ:

- проведение предрейсового инструктажа водителя
- получение(сдача) путевого листа;
- ежедневный осмотр транспортного средства;
- уборка рабочего места.

5.28 Водителю устанавливается следующая продолжительность подготовительно-заключительных работ:

- подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию: 10 минут
- подготовительно-заключительное время для выполнения работ после возвращения с линии:
– 10 минут

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ № 10.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от квалификационной группы должностей и должностных окладов.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификацией, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.5 Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц 25 и 10 числа каждого месяца. Заработная плата перечисляется на счет в отделение сберегательного банка.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20 % должностного оклада.

В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты в соответствии с Положением по оплате труда работников МКОУ СОШ № 10.

6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ № 10.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности
- награждение почетной грамотой
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами
- премия за конкретный вклад
- памятный подарок

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда, в отдельных случаях

прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

- замечание

- выговор

- увольнение по соответствующим основаниям

7.7. Дисциплинарное взыскание на директора налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

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

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

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

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или ПК.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. За счет внебюджетных средств (при их наличии) работодатель по заявлению работника оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:

- ухода работника на пенсию;

- смерти близких родственников;

- свадьбы работника;

- рождение ребенка у работника;
 - болезни работника;
 - на приобретение лекарств для лечения самого работника.
- 8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соц. страхования и средств добровольного медицинского страхования.
- 8.3. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соц. страхования и новогодними подарками.
- 8.4. Педагогическим работникам производятся выплаты денежной компенсации по оплате отопления и освещения в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставления ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений муниципальных образований Ставропольского края, проживающим и работающим в сельской местности, в соответствии с Законом Ставропольского края от 28 февраля 2011 г. №13-кз «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» и постановления Правительства СК №191- п от 14.06.2012 г.

Приложение №6

СОГЛАСОВАНО:

Приложение

ПОЛОЖЕНИЕ
о продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников
МКОУ СОШ №10

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и локальными актами образовательной организации.

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

1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

- педагогу психологу, социальному педагогу, педагогу - организатору,
- преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;
- женщинам, работающим в сельской местности;

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

18 часов в неделю:

- учителям 1-11 (12) классов (в том числе реализующих специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);
- педагогам дополнительного образования,;

3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

36 часов в неделю - воспитателю

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

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

6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии

догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1 -4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;
- учителям 1-4 классов сельских общеобразовательных организаций с родным (нерусским) языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка.

8. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей МКОУ СОШ №10 устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

При возможности установления учителям и преподавателям, для которых МКОУ СОШ №10 является местом основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год сохраняется, ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), руководителя МКОУ СОШ №10, определяется отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самой образовательной организацией.

Преподавательская работа в МКОУ СОШ №10 для указанных работников совместительством не считается.

9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МКОУ СОШ №10 (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

При возложении на учителей МКОУ СОШ №10, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

10. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в МКОУ СОШ №10 не установлен.

Приложение №7

СОГЛАСОВАНО

Утверждаю

Председатель
первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 10
« ____ » _____ 20 ____ г.

Костина Г.Я.

Директор
МКОУ СОШ № 10

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комаров А.В.

**Перечень
профессий работников, получающих бесплатно спецодежду и другие средства
индивидуальной защиты**

№п/п	Наименование профессии	Наименование спецодежды, СИЗ	Кол-во	Сроки выдачи
1	Водитель автобуса	Комбинезон хлопчатобумажный	1	На год
		Рукавицы комбинированные двупалые	2 пары	На год
		Зимой дополнительно:		
		Куртка х\б утепленная	1	На 2 года
2	Мойщик посуды	Фартук клеенчатый с нагрудником	1	На 1 год
		Сапоги резиновые	1 пара	На 1 год
		Перчатки резиновые	6 пар	На 1 год
3	Шеф -повар	Поварская куртка	1	На 1 год
		Х\б фартук с нагрудником	1	На 1 год
		Клеенчатый фартук	1	На 1 год
		Колпак (женщинам – косынка)	1	На 1 год
		Рукавицы комбинированные	4 пары	На 1 год
4	Повар	Поварская куртка	1	На 1 год
		Х\б фартук с нагрудником	1	На 1 год
		Клеенчатый фартук	1	На 1 год
		Колпак (женщинам - косынка)	1	На 1 год
		Рукавицы комбинированные	4 пары	На 1 год
5	Кладовщик	Халат х\б	1	На 1 год
		Рукавицы комбинированные	6 пар	На 1 год

		Ботинки кожаные	1 пара	На 1 год
6	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х\б	1	На 1 год
		Халат х\б	1	На 1 год
		Рукавицы комбинированные	6 пар	На 1 год
		Дополнительно: при мытье полов и мест общего пользования		
		Сапоги резиновые	1 пара	На 1 год
		Перчатки резиновые	2 пары	На 1 год
7	Сторож	Халат х\б	1	На 1 год
8.	Библиотекарь	Халат х\б	1	На 1 год
9	Гардеробщик	Халат х\б	1	На 1 год
10	Дворник	Комбинезон хлопчатобужный	1	На 1 год
		Рукавицы комбинированные двупальные	2 пары	На 1 год
		Зимой дополнительно:		
		Куртка х\б утепленная	1	На 2 года

Председатель
первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 10
« ____ » _____ 20__ г.

Директор
МКОУ СОШ № 10

« ____ » _____ 20__ г.

Костина Г.Я.

Комаров А.В.

**ПЛАН
мероприятий по охране труда на 2021 год**

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
<i>I. Мероприятия по охране труда и технике безопасности</i>				
1.	Проведение вводных инструктажей по технике безопасности и охране труда.	При приеме на работу	Директор школы	
2.	Проведение первичных инструктажей по ТБ и ОТ на рабочих местах .	При приеме на работу и 1 раз в полгода	Директор школы	
3.	Осуществление контроля за проведением повторных, внеплановых и целевых инструктажей	1 раз в полугодие	Завхоз	
4.	Разработка документов проведения периодического медицинского осмотра сотрудников (составление поименного списка, решение вопросов финансового обеспечения, подготовка проектов распоряжений о прохождении мед. осмотра).	До 28.02.2021г.	Завхоз	
5.	Проверка вопросов техники безопасности, охраны труда	1 раз в квартал	Завхоз	
6.	Проверка санитарно-гигиенического состояния производственных и вспомогательных помещений.	1 раз в квартал	Завхоз	
7.	Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом РФ.	До 30.12.2021г.	Завхоз	
8.	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	Постоянно	Директор	
9.	Обучение по охране труда и технике безопасности	Перед допуском к самостоятельной	Директор Завхоз	

	руководящего и обслуживающего персонала.	работе		
II. Мероприятия по обеспечению электробезопасности				
1.	Профилактическое испытание электрооборудования: - проверка заземления (зануления), - измерение сопротивления изоляции эл.проводов, кабелей цепей вторичной коммутации, - измерение сопротивления изоляции эл. щитов и силовых линий, - проверка срабатывания защиты, - измерение сопротивления заземляющих устройств, - проверка наличия цепи и качества контактных соединений заземляющих и защитных проводников.	До 1.09.2021г.	Завхоз	
2.	Обучение технического персонала и его переаттестация.	Перед допуском к самостоятельной работе	Директор	
3.	Испытание средств защиты для электротехнического персонала (диэлектрические перчатки, боты, индикаторы, коврики).	До 1.09.2021.	Завхоз	
4.	Испытание электроинструмента.	1 раз в год	Завхоз	
5.	Приобретение электроинструмента и приспособлений согласно сметы расходов.	До 1.09.2021г.	Завхоз	
III. Обеспечение сотрудников института средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами				
1.	Приобретение и выдача бесплатной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам согласно норм.	Согласно норм выдачи	Завхоз	
2.	Приобретение и выдача моющих и химических защитных средств для технического персонала.	Согласно норм расхода	Завхоз	

Приложение №9

Председатель

Директор

первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 10
« ____ » _____ 20__ г.

Костина Г.Я.

МКОУ СОШ № 10

« ____ » _____ 20__ г.

Комаров А.В.

**Перечень
профессий и работ, работники которых обеспечиваются мылом, смывающими и
обезвреживающими средствами**

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Виды средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Библиотекарь	Мыло	50 г.
2.	Гардеробщик	Мыло	100 г.
3.	Дворник	Мыло	200 г.
4.	Лаборант	Мыло Регенерирующий крем для рук	50 г. 50 мл.
5.	Уборщик служебных и производственных помещений	Мыло	400 г.
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Мыло	200 г.
7.	Учитель производственного обучения	Мыло	50 г.

Приложение №10

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 10
«___»_____20__г.

Костина Г.Я.

Директор
МКОУ СОШ № 10

«___»_____20__г.

Комаров А.В.

**Перечень
предоставляемых профсоюзному комитету в бесплатное пользование
оборудования, транспортных средств,
средства связи и оргтехники**

№ п/п	Наименование оборудования, транспортных средств, средства связи и оргтехники	Количество
1	Учительская	1
3	Автобус ПАЗ ГАЗЕЛЬ	1
4	Телефон 60-4-10	1
5	Факс	1
6	Компьютер	1
7	Принтер	1
8	Сканер	1
9	Ксерокс	1

Приложение №11

Председатель

Директор

первичной профсоюзной
организации МКОУ СОШ № 10
« ____ » _____ 20__ г.

МКОУ СОШ № 10

« ____ » _____ 20__ г.

Костина Г.Я.

Комаров А.В.

СПИСОК

профессий и должностей, работников , занятых на работе с вредными и
/или/опасными условиями труда

№ п/п	Должность	%	Отпуск (календарных дней)	Дополнительный отпуск (календарных дней)
1	Шеф-повар	6	28	-
2	Повар	6	28	7
3	Водитель	4	28	7
4	Учитель химии физик	12% от тарификации	56	-
5	кухрабочая	6	28	7
6	заместитель директора по ВР	4	56	-
7	Педагог психолог	4	56	7

СПИСОК

профессий и должностей, работников с не нормированным рабочем днём

№ п/п	Должность	Отпуск (календарных дней)	Дополнительный отпуск (календарных дней)
1	директор	56	3
2	секретарь	28	3
3	кладовщик	28	3
4	Заместитель директора по УВР	56	3
5	Заместитель директора по ВР	56	3

С коллективным договором на 2021-2024 годы ознакомлены:

№	ФИО	дата	Роспись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			

