

Коллективный договор

Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ростова

на 2013 - 2015 г.г.

От работодателя:

Директор
образовательного учреждения

Пряженкова Е.В.

(подпись Ф.И.О.)



От работников:

Председатель
первичной организации профсоюза
работников народного образования
и науки

Зуев В.А.

(подпись Ф.И.О.)



АДМИНИСТРАЦИЯ РОСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ	
ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
№ 357	ДАТА 20.01.2014
Подпись сотрудника	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - МОУ СОШ № 3 г. Ростова представленный в лице директора МОУ СОШ № 3 Пряженковой Е.В. именуемый далее "Работодатель", и работники учреждения, именуемые далее "Работники", представленные первичной организацией Профсоюза работников народного образования и науки именуемой далее "Профсоюз", в лице ее председателя: Зуева В.А.

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

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

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

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- ◆ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- ◆ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ◆ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ◆ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- ◆ создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- ◆ учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- ◆ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- ◆ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ◆ не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работников сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработка платы;
- ◆ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ◆ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ◆ возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- ◆ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Профсоюз как представитель работников обязуется:

- ◆ разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации;
- ◆ способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- ◆ способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- ◆ добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- ◆ контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;
- ◆ в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Работники обязуются:

- ◆ полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- ◆ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- ◆ соблюдать трудовую дисциплину;
- ◆ выполнять установленные нормы труда;

- ◆ способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда;
- ◆ бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- ◆ незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- ◆ способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания Регионального отраслевого соглашения по учреждениям образования Ярославской области на 2011-2013 г.. В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, Работодатель и Профсоюз обязуются в течение месяца провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении данного коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе постановления «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Ярославской области, функционально подчиненных департаменту образования Ярославской области, и муниципальных общеобразовательных учреждений Ярославской области, финансируемых за счет средств областного бюджета», являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора (приложение № 1).

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

2.3. При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы. В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

2.4. Работодатель совместно с Профкомом устанавливает работникам с тяжелыми, вредными, опасными и иными особыми условиями труда дифференцированные доплаты в размере до 12 % ставки (оклада) по результатам аттестации рабочих мест. Если аттестация рабочих мест в учреждении образования не проводилась, то работникам с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются доплаты в размере 6 % ставки (оклада).

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные аттестации рабочих мест либо специальные инструментальные замеры производственной среды.

2.5. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем.

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

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

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

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

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

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

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя или органов власти сохраняется заработка плата в полном размере.

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

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

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить аттестацию рабочих мест.

2.13. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 21 числа каждого месяца - аванс и 6 числа - окончательный расчет за месяц работы.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

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

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

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере 1/300 от действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно.

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

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

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

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

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

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

3.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе 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.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и во втором полугодии.

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

3.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то

работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренным в п.2, п.3 и п.5 части первой ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.373 ТК РФ.

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

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

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

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте от 14 до 16-летнего возраста;

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

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

4.7. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную службу занятости.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза (приложение), а также графиками сменности , составленными с учетом мнения Профсоюза.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, остальных работников – 40 ч.. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения профкома. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд.

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

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

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

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

5.4. Составление расписания уроков и учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, как правило, не допускающего перерывов между занятиями.

Педагогическим работникам, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

-одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- работники, совмещающие работу с учебой, в установленном законом порядке.

5.7. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

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

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

5.9. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.
- работникам с ненормированным рабочим днем.
- работникам, не имевшим в течение периода между очередными отпусками дней нетрудоспособности (кроме случаев ухода за детьми и т.п.).
- медицинским работникам образовательного учреждения
- библиотечным работникам.
- инвалидам.

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска.

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

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

Отпуск работникам, выполняющим наряду с основной работой преподавательскую работу, предоставляется продолжительностью, установленной по основной должности, а расчет оплаты за отпуск осуществляется исходя из начисленной заработной платы в расчетном периоде с учетом оплаты за преподавательскую работу, а также с учетом установленных доплат. В тех случаях, когда продолжительность отпуска по основной работе меньше, чем по должности учителя или преподавателя, то оплата за отпуск исчисляется раздельно по каждой должности, т.е. соответственно исходя из начисленной в расчетном периоде заработной платы и продолжительности отпуска, установленной по основной и преподавательской работе.

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

5.12. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (см. ст. 125 ТК РФ)

5.14. Работник, имеет право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска:

- в связи с бракосочетанием работника - 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 2 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 2 дня;
- для участия в похоронах родных и близких - 3 дня;
- в связи с работой без больничного листа в течение календарного года – 3 дня.

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

6. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Администрация обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определённом законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

6.2. Застрахованное лицо имеет право беспрепятственно получать от работодателя информацию о начислениях и уплаченных страховых взносах в бюджет ПФР.

6.3. Работодатель обязан своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление страховых взносов в ПФР и предоставлять в установленные сроки сведения индивидуального (персонифицированного) учета.

6.4. Работодатель обязан предоставлять работникам копии сведений о них, предоставленных в ПФР для индивидуального (персонифицированного) учета.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Общая сумма средств, направляемых на работу по охране и улучшению безопасности труда, установлена из расчета не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг

7.2. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного профсоюзного органа план мероприятий по охране труда, инструкции по охране труда для работников.

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

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

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

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

7.6. Работодатель обязуется:

- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.
- обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет.

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

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

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

Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

7.10. Членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда предоставляется возможность обучения по вопросам охраны труда не менее 10 дней в году с сохранением средней заработной платы .

7.11. В целях дальнейшей безопасной эксплуатации зданий и сооружений и соответствия их санитарно гигиеническим требованиям и нормам Работодатель обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений в подведомственных образовательных учреждениях. Осуществляет контроль за качеством проведения планово-предупредительных ремонтов в подведомственных учреждениях и за ведением необходимой документации при эксплуатации зданий и сооружений.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, Законом ЯО "О социальном партнерстве", Региональным отраслевым соглашением, Территориальным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

8.2. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации и полномочиями, полученными в соответствии со ст. 30 Трудового кодекса РФ от работников, не являющихся членами профсоюза

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

8.4. Работникам, избранным председателем профкома, не освобожденным от основной работы, производится доплата в размере 30% должностного оклада.

8.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

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

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

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

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

Профком не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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

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

8.9. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов.

Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения Профсоюза и сообщать на их счет мотивированные ответы.

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

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

8.11. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний (конференций) 1 раз в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее чем за 7 дней).

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

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

9.6. Продолжительность переговоров не должна превышать 3 месяцев.

Приложение

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

В.А.Зуев



2013г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ СОШ № 3

Е.В.Пряженкова

2013г



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников

**Муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 3 г. Ростова**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Правила утверждает работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности администрации образовательной организации (далее - работодателя) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации утверждает работодатель с учетом мнения выборного органа или иного органа, представляющего интересы работников.

Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивают в образовательной организации на видном месте.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

В процессе заключения трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключают впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям, выданную в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В случае заключения трудового договора впервые трудовую книжку и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляет работодатель.

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

К педагогической деятельности допускают лиц, имеющих образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускают лиц:

- лишенных права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющих или имевших судимость;
- признанных недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющих заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в области здравоохранения.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными

нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

В трудовом договоре указывается:

- фамилию, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавших трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дату заключения трудового договора.

Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работы может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временными (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя(внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее Совместительство).

Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы

работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день(смену).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке , установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности).

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае выявления в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработка плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации». (ст.81,п. 3 подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п.5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ). Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Основные права работников образования определены: ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399); законом РФ «Об образовании» (ст. 47); типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Работник имеет право на:

- занятие педагогической деятельностью (право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации);
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно - технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организацией;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;
- 8) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

Работник обязан:

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

Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации.

Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника

Обязанности работника в области охраны труда:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные медицинские осмотры;

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

К компетенции образовательной организации (работодателя) в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально - техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работника, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ общеобразовательной организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом;
- 8) прием обучающихся в образовательную организацию.;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- 14) обеспечение в образовательной организации, имеющей интернат, необходимых условий содержания обучающихся;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- 16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;
- 18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляющей в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 19) организация научно - методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 20) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети Интернет;

Образовательная организация вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую образовательной организации деятельность.

Работодатель имеет право:

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

Работодатель обязан:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания

- взрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
 - соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации;
 - нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
 - устанавливать структуру управления деятельностью образовательного учреждения и штатное расписание;
 - осуществлять подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
 - устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации(Ч. 1 ст. 144 ТК РФ);
 - соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно - оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени

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.

1. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается такая продолжительность рабочего времени.

36 часов в неделю:

- педагогам - психологам, социальным педагогам, старшим вожатым
- тьюторам образовательных учреждений (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования);
- преподавателям - организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки.

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

18 часов в неделю:

- учителям 1 - 11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья).

3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

20 часов в неделю - учителям - дефектологам, учителям - логопедам, логопедам.

Учебное время педагогического работника в образовательной организации определяется расписанием уроков. Расписание должно быть составлено без разрывов в занятиях более одного часа в день и более двух в неделю.

Педагогическим работникам по возможности предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливается во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьей 372 ТК РФ.

Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятый на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке). Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на во время летних каникул обучающихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностей.

При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения педагогического работника и руководителя образовательной организации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). За исключением чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ситуаций криминального характера;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

Режим рабочего времени учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Администрация образовательной организации имеет право привлекать педагогических работников к дежурству во время занятий. График дежурств составляется на месяц с учетом мнения выборного профсоюзного органа, утверждается руководителем образовательной организации, вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за двадцать минут до начала занятий у педагогического работника и продолжаться не более двадцати минут после окончания у него занятий.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Режим работы руководителей образовательных организаций, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым руководитель образовательной организации и его заместители могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала, рабочих, специалистов по охране и безопасности определяется графиком сменности, составляемый с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приемы пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.

Видами времени отдыха являются:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник весны и труда;
- 9 мая - День победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗАН ОТСТРАНИТЬ ОТ РАБОТЫ (НЕ ДОПУСКАТЬ К РАБОТЕ) РАБОТНИКА:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации...(ст.76 ТК РФ).

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска

должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Педагогическим работникам ежегодно предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить *отпуск без сохранения заработной платы*:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно - исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней.
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Заработка плата выплачивается педагогическим работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

V. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7,7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Для применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня проступка.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам и награждены отраслевыми нагрудными знаками:

- «Почетный работник общего образования РФ»

Поощрения объявляют в приказе по образовательной организации, доводят до сведения всех работников и заносят в трудовую книжку.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации и являются приложением к коллективному договору. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах. Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ 06.10.2010 №18638.

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

Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в образовательную организацию работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей на рабочем месте. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения в следующих случаях:

- при внесении изменений и дополнений в Конституцию РФ;
- при внесении изменений и дополнений в федеральные конституционные законы РФ;
- при внесении изменений и дополнений в федеральные законы РФ;
- при внесении изменений и дополнений в федеральные комплексные законы РФ;
- при внесении изменений и дополнений в кодифицированные законы РФ;
- при внесении изменений и дополнений в подзаконные нормативно - правовые акты РФ;
- при внесении изменений и дополнений в законы и подзаконные нормативно - правовые акты Ярославской области.

С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления. Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 г.Ростова

Утверждено на общем собрании трудового коллектива
(Протокол от №)

От работодателя:

Директор МОУ СОШ № 3

Пряженкова Е.В.
2013г



От работников:

Председатель профсоюзного комитета

«**МОСКОВСКИЕ ГРОССЫ**»
СЛАВСКОЕ ПОЧАСТИ
2013г.



1. Предмет соглашения

1.1. Соглашение по охране труда Муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 г. Ростова заключено на паритетной основе из представителей администрации и профсоюзных уполномоченных работников школы. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и профсоюзной организацией работников в области охраны труда в школе.

1.2. Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав членов коллектива и не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора школы **Пряженковой Елены Васильевны** с одной стороны и председателя профсоюзного комитета школы, в лице учителя Зуева Владимира Алексеевича с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. В своей работе стороны взаимодействует с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением администрации школы и уполномоченными работниками представительных органов.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, др. нормативными документами школы. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

2. Задачи сторон соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

- 2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, профсоюза школы, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.
- 2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в школе, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.
- 2.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции соглашения

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

- 3.1. Рассмотрение предложений администрации школы, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников школы по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.
- 3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в школе; участие в проведении обследований по обращениям работников школы и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
- 3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в школе.
- 3.4. Содействие администрации школы во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.
- 3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно - гигиенических устройств, обеспечения работников школы специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставление лечебно-профилактического питания.

3.6. Оказание содействия администрации школы в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права сторон

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Собирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации школы (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения администрации школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников школы.

5. Действие соглашения

5.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

5.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация МОУ СОШ №3 г. Ростова и Профсоюзный комитет школы заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2013-2015 года руководство школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание мероприятий (работ)</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Ответственный за выполнение мероприятий</i>
1	2	3	4

I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	Постоянно	Зам.директора по безопасности, Зам.директора по УВР
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций»	Сентябрь, май	Зам.директора по безопасности, Зам.директора по УВР
3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	До 01.09	Директор Зам.директора по безопасности
4	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства 	До 01.09	Директор Зам.директора по безопасности Зам.директора по АХЧ
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Сентябрь, апрель	Зам.директора по АХЧ
6	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией	Сентябрь	Зам.директора по безопасности, Председатель профсоюзного комитета
7	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.	Ноябрь	Зам.директора по безопасности, Председатель профсоюзного

			комитета
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
8	Установка дополнительного и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.	Август	Зам.директора по АХЧ
9	Приобретение необходимых приборов, наглядных пособий, канцелярских товаров	В течение года	Зам.директора по АХЧ
10	Проверка и замена диэлектрических перчаток	Август	Зам.директора по АХЧ
11	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	Июль	Зам.директора по АХЧ
12	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры	Июль	Зам.директора по АХЧ
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
13	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	В течение года	Зам.директора по безопасности, Зам.директора по УВР, фельдшер школы
14	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)	август	Зам.директора по АХЧ, фельдшер школы
15	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями	В течение года	Директор
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ			
16	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.	В течение года	Зам.директора по АХЧ
17	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжирающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение года	Зам.директора по АХЧ
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
18	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной	Сентябрь	Зам.директора по безопасности

	безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, Постановление Правительства РФ от 25.04.2012г № 390 «О противопожарном режиме»		
19	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.	Июль	Зам.директора по безопасности
20	Обеспечение свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Постоянно	Зам.директора по АХЧ
21	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС, проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	В течение года	Зам.директора по безопасности
22	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним	Постоянно	Зам.директора по АХЧ

ласовано с ПК
дседатель ПК Зуев В.А.



ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
МОУ СОШ № 3 г. Ростова

1. Общие положения

1.1. Данное Положение устанавливает порядок, перечень и условия осуществления притеральных выплат стимулирующего характера (далее – выплаты) работникам образовательных учреждений.

1.2. Выплаты устанавливаются в целях повышения мотивации работников ОУ к собственному результативному труду и развития их творческой активности и инициативы.

1.3. Выплаты могут устанавливаться в виде стимулирующих надбавок, аграждений и премий.

1.4. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда ОУ в порядке, установленном локальным актом ОУ.

1.5. Установленный ОУ порядок выплат должен обеспечивать государственно-государственный характер управления учреждением.

**2. Условия назначения поощрительных выплат
работникам образовательных учреждений**

**2.1. Перечень оснований установления поощрительных выплат для
педагогических работников:**

**2.1.1. Достижение высоких показателей *результативности* (положительная
намика):**

- в образовательной сфере (положительная динамика в овладении обучающимися
знаниями, умениями, навыками, предметными и метапредметными компетенциями,
явленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного
замена, оценки результатов мониторинга и промежуточной аттестации обучающихся)
20 – 50%

- сохранение здоровья обучающихся и воспитанников – 5 – 30 %

**2.1.2. Подготовка призеров соревнований, олимпиад, конкурсов различного
уровня – 10 – 100%**

Муниципальный – 1 м. – 30%, 2 м. – 25%, 3 м. – 20%

Региональный – 1 м. – 50%, 2 м. – 45%, 3 м. – 40%

Всероссийский – 1 м. – 70%, 2 м. – 65%, 3 м. – 60%

Международный – 1 м. – 100%, 2 м. – 85%, 3 м. – 80%

**2.1.3. Участие в *инновационной* деятельности, ведение экспериментальной работы,
участие в исследовательской деятельности с дальнейшим внедрением инноваций,
результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование в
ней деятельности передового педагогического опыта (при наличии документального
подтверждения) – 20 – 100%**

**2.1.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий образовательного
учреждения, городского, областного и других уровней – 5 – 100%**

**2.1.5. Качественное педагогическое наставничество (при наличии
документального подтверждения) – 20 – 40%**

**2.1.6. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном
уровнях – 20 – 100%**

2.1.7. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических
единениях – 5 – 100%
- осуществление руководства проблемными, творческими группами – 20 – 50%
- проведение открытых занятий, уроков, мастер-классов – 5 – 50%
- обобщение передового педагогического опыта – 20 – 50%

- участие в конкурсах педагогического мастерства, проводимых на уровне муниципального района (городского округа) Ярославской области – 20 – 50%
- повышение квалификации – 10 – 100%

2.1.8. Отсутствие обоснованных обращений к администрации ОУ со стороны обучающихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий – 10 – 50%

2.1.9. Высокий уровень исполнительской дисциплины (отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка) – 10 – 50%

2.1.10. Качественное выполнение функций классного руководителя:

- снижение (отсутствие) пропусков занятий обучающимися без уважительной причины – 10 – 50%
- обеспечение контроля за организацией горячего питания среди обучающихся в столовой (процент обучающихся, получающих горячее питание) – 10 – 70%
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и становлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы, профилактика вредных привычек и др.) – 10 – 100%
- проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (окрашение числа обучающихся, состоящих на учете в комнате детской милиции; на патриотическом учете; совершивших правонарушения; уклоняющихся от учебы; успевающих и других; снижение количества детей с отклонениями в поведении и проблемами в обучении) – 10 – 30%
- эффективная работа с родителями обучающихся – 10 – 30%

2.1.11. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие замечаний по работе с документами (подготовка отчетов; заполнение журналов; ведение личных дел; проверка дневников обучающихся и др.) – 10 – 100%

2.1.12. Иные основания, установленные локальным нормативным актом образовательного учреждения (дополнительные уроки и др.) – 10 – 100 %

2.2. Перечень оснований установления поощрительных выплат для административного персонала:

2.2.1. Достижение высоких показателей результативности:

- в образовательной сфере (исполнение государственного (муниципального) задания, положительная динамика в овладении обучающимися знаниями, умениями, навыками, предметными и метапредметными компетенциями, выявленная в ходе государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оценки результатов мониторинга и промежуточной аттестации обучающихся) – 20 – 100%
- в сохранении здоровья обучающихся – 20 – 100%

2.2.2. Наличие у образовательного учреждения статуса экспериментальной, новационной площадки различного уровня – 20 – 100%

2.2.3. Участие образовательного учреждения в мероприятиях, проводимых на уровне муниципального района (городского округа) Ярославской области – 20 – 100%

2.2.4. Участие обучающихся, воспитанников в мероприятиях различного уровня – – 100%

2.2.5. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива – 20 – 100%

2.2.6. Низкий уровень травматизма в образовательном учреждении – 20 – 100%

2.2.7. Наличие органа государственно-общественного управления – 20 – 100%

2.2.8. Наличие практики публичных докладов о результатах деятельности образовательного учреждения – 20 – 100%

2.2.9. Качественное выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок. К особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, министративных и других решений в разовом порядке по реализации муниципальной региональной политики в области образования (реализация национальных проектов, овведение ЕГЭ, переход на новый базисный учебный план, проведение экспериментальной работы, проектная деятельность, проведение массовых мероприятий и пр.) – 20 – 100%

2.2.10. Своевременное и качественное оформление отчетной документации ОУ, ответов на запросы различных органов и организаций – 20 – 100 %

2.2.11 Отсутствие обоснованных жалоб на образовательное учреждение со стороны учащихся и их родителей (законных представителей) – 20 – 100%

2.3. Перечень оснований установления поощрительных выплат для учебно-помогательного и обслуживающего персонала:

2.3.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей 10 – %

2.3.2. Исполнительская дисциплина 10 – 50 %

2.3.3. Отсутствие обоснованных жалоб 10 – 50 %

2.4. Единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников образовательных учреждений может осуществляться:

- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей – 10 – 100 %
- по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год) – 10 – 100 %
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность – 10 – 100 %
- по иным основаниям:
 - Профессиональный праздник – 10 – 50 % (для педагогов)
 - Международный женский день – 10 – 50 %
 - День защитника Отечества – 10 – 50 %
 - День рождения 15 % (для педагогов)
 - Юбилей (50, 55, 60, 65 лет) – 100 %
 - Свадьба – 100 %
 - Длительное лечение – 100 %
 - Рождение детей – 100%
 - Смерть близкого родственника – 100 %

При определении конкретного размера премии работникам образовательных учреждений учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

3. Порядок назначения поощрительных выплат работникам образовательных учреждений

3.1. Порядок и условия распределения поощрительных выплат устанавливаются кальным нормативным актом образовательного учреждения самостоятельно при участии профсоюзного комитета или иного общественного органа самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

3.2. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения производятся на основании приказа руководителя.



В договоре пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 54 (пятьдесят четыре) листов

Подпись Е.В.Пряженкова
«26 » декабря 2013 г

СОГЛАШЕНИЕ
о продлении срока действия коллективного договора
МОУ СОШ №3 г.Ростова

г.Ростов

07.12.2016

Договаривающиеся стороны: Работодатель – муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 г.Ростова в лице директора Пряженковой Е.В. и работники в лице председателя профсоюзной организации Зуева В.А., пришли к соглашению: продлить срок действия коллективного договора, заключенного на период 26.12.2013 г. по 25.12.2016 г., прошедшего уведомительную регистрацию 20.01.2014 г. за № 357 в управлении социального обеспечения населения администрации Ростовского муниципального района, на срок 3 года.

Настоящее соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора, подлежит регистрации в порядке, установленном для регистрации коллективного договора и вступает в силу с 26.12.2016

Соглашение подписали:

Работодатель:

Директор МОУ СОШ №3



Е.В.Пряженкова

От работников:

Председатель профсоюзной
организации



В.А. Зуев

АДМИНИСТРАЦИЯ РОСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
№ 441 ДАТА 21.12.2016
Подпись сотрудника