

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №8 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2015-2018 годы

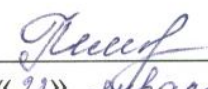
От работодателя:

Директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края

От работников:


Председатель первичной профсоюзной организации муниципального казенного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 8 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края

 С. И. Селезнёва
«22» сентября 2015 года



 О. Н. Пелихова
«22» сентября 2015 года



Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от «22» сентября 2015 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПУНКТЕ
ЗА № 14 от 06.09.15
РЕГИСТРАЦИЮ ПРОИЗВЕЛ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ




СОДЕРЖАНИЕ:

Основные разделы коллективного договора	Стр.
Раздел I. Общие положения	3 - 4
Раздел II. Обеспечение занятости работников	4 - 8
Раздел III. Время труда и время отдыха	8 - 12
Раздел IV. Оплата и нормирование труда	12 - 16
Раздел V. Социальные гарантии и льготы	16 - 17
Раздел VI. Охрана труда и здоровья	17 - 19
Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности	19 - 21
Раздел VIII. Обязательства профсоюзного комитета	21 - 22
Раздел IX. Заключительные положения	22 - 23
Список приложений к коллективному договору	24
Приложения	25 - 87

I. Общие положения.

- I.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 8 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края (МКОУ СОШ № 8 с. Тахта), цель которого – создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства
- 1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 г.
- 1.3. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее – ТК РФ), Федеральных законах РФ и Законах Ставропольского края. С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются:
работники учреждения, представленные профсоюзным комитетом, в лице председателя первичной профсоюзной организации МКОУ СОШ № 8 с. Тахта- Пелиховой Ольги Николаевны
работодатель в лице его представителя – директора МКОУ СОШ № 8 с. Тахта Селезнёва Светлана Ивановна.
- 1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).
- 1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.7. Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения

квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

- 1.8. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).
- 1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.
- 1.10. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.
- 1.11. В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.
- 1.12. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. Обеспечение занятости работников.

2. Стороны договорились, что:

- 2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до заключения трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной

нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

- 2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества классов педагогические работники догружаются по возможности до установленной нормы часами другой педагогической работы.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый год в письменном виде.

- 2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
- 2.7. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.
- 2.8. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.
- 2.9. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей

производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).

- 2.10. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей.
- 2.11. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13, ст. 288, 336 ТК РФ.
- 2.12. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. ТК РФ). Обязать временно отсутствующего работника сообщать о своём выходе на работу не менее, чем за 3 дня до выхода.
- 2.13. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.
- 2.14. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.
- 2.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ч.2 ст. 179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников – при наличии двух и более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также при равной квалификации лица:
 - предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
 - имеющие длительный (свыше 15 лет) стаж непрерывной работы;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет.
- 2.16. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения. В этом случае работодатель обязан принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности и общественных потребностей трудоустроить на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.
- 2.17. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.
- 2.18. Лицам, получившим уведомление об увольнении п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется по их письменному заявлению свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка на период трудоустройства (ст. 178 ТК РФ).
- 2.19. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах учреждения.
- 2.20. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).
- 2.21. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ).
- 2.22. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.
- 2.23. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:
- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников,

- возможность перемещений работников внутри образовательного учреждения,
- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации,
- с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

III. Время труда и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению:

3.1. Рабочее время работников (продолжительность ежедневной работы) (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (приложение № 1), годовым календарным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МКОУ СОШ № 8 с. Тахта.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МКОУ СОШ № 8 с. Тахта устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, женщин – 36 часов в неделю.

3.3. Продолжительность рабочего времени:

- учителям учебная нагрузка, за которую платится ставка заработной платы-18 часов. Продолжительность рабочей недели 36 часов.
- социального педагога, педагога организатора, заведующей библиотекой, преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов в неделю;
- воспитателя – 30 часов педагогической работы в неделю;

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст 333 ТК РФ).

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором. Рабочее время

педагогических работников в период каникул – в пределах учебной нагрузки до их начала.

- 3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по заявлению одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя) имеющего ребенка в возрасте до 1,5 лет.
- 3.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 3.6. Устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходной день – воскресенье.
- 3.7. К работе в сверхурочное время привлекаются работники с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета. Работа в сверхурочное время компенсируется другим днем отдыха. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.
- 3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.
Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного распоряжения руководителя.
Работа в выходной день компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.
- 3.9. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:
 - беременным женщинам;
 - одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка – инвалида – до 18 лет);
 - лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
 - лицам моложе 18 лет;
 - работнику по согласованию с работодателем.
- 3.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МКОУ СОШ №8 с. Тахта. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не

превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя и согласовывается с профсоюзным комитетом.

- 3.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается с их личного согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 3.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 3.13. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска, продление, перенесение осуществляется только с согласия работника, с учётом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя. 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.
- 3.14. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (приложение № 2).
- 3.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.
- 3.16. Работодатель обязуется предоставить отпуск с сохранением заработной платы в случаях:
 - смерти близких родственников (родителей, супруга, детей) – 3 календарных дня;
 - регистрация брака – 3 календарных дня;
 - рождение ребенка – 3 календарных дня.
 - тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
 - при переезде – 3 календарных дня
 - председателю ПК – 3 календарных дня

- 3.17. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника помимо лиц, указанных ст. 128 ТК РФ (участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней в году, работающим пенсионерам по возрасту- 14 дней в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы - 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – 60 календарных дней в году), родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 12 календарных дней в году.
- 3.18. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов (перемен) между занятиями. Перерыв для отдыха и питания других работников составляет не менее 30 минут и не более 2 часов, который в рабочее время не включается. (ст 108 ТК РФ).
- 3.19. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.
- 3.20. Стороны договорились:
- 3.20.1. Работник имеет право в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
- 3.20.2. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.
- 3.20.3. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.
- 3.20.4. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его полномочного представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы.
- 3.20.5. За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.
- 3.21. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.

3.22. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Оплата и нормирование труда.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 8 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края осуществляется в соответствии с Положением по оплате труда. Положение по оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 5 к настоящему коллективному договору.

4.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, отдела образования администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края, администрации Ипатовского муниципального района, а также настоящим Положением.

Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством заработная плата работников Учреждения состоит из:

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

4.3. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением по оплате труда работников МКОУ СОШ № 8 с. Тахта, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.4. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на должность приказом руководителя Учреждения.

4.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 Положения по оплате труда работников МКОУ СОШ № 8 с. Тахта, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 Положения по оплате труда работников МКОУ СОШ № 8 с. Тахта, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения приведен в разделе 5 Положения по оплате труда работников МКОУ СОШ № 8 с. Тахта, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 6 Положения по оплате труда работников МКОУ СОШ № 8 с. Тахта, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

Оплата труда работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работникам из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

Руководитель обязуется:

4.7. Выплачивать работникам заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.8. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.9. Повышение уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (статья 134 ТК РФ).

4.10. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.11. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически

отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно, в феврале - по 28-е (29-е) число включительно.

4.12. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.13. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, нагрузку на новый учебный год, как правило, сохранять 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. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Учебную нагрузку на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

4.14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем учебной нагрузки;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.15. Установить оплату с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее чем в двойном размере;
- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, в пределах экономии средств на оплату труда, но не менее 50%;

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

4.17. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной

форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

- 4.18. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.
- 4.19. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 4.20. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.
- 4.21. Оплата педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя производится в соответствии с Положением по оплате труда работников МКОУ СОШ № 8 с. Тахта
- 4.22. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.
- 4.23. Оплату отпуска производить не позднее, чем за день до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.
- 4.24. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации рассмотрение следующих вопросов:
 - установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
 - установление доплат и надбавок, награждение денежными премиями;
- 4.25. Принять список должностей с вредными условиями труда, за которые установить доплаты 4% -12% (Приложение № 7).

V. Социальные гарантии и льготы.

Стороны договорились, что Работодатель обязуется:

- 5.1 . Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.
- 5.2 Обеспечивать бесплатно работников пользованием библиотечными фондами.
- 5.3 Организует в учреждении общественное питание.
- 5.4 Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

- 5.5 Оказывать финансовую помощь больным, нуждающимся в дорогостоящем и оперативном лечении на долевом участии из профсоюзных и внебюджетных средств.
- 5.6 Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в Пенсионный фонд РФ.
- 5.7 Выделять средства для организации профессиональных и спортивно – оздоровительных мероприятий.
- 5.8 Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

VI. Охрана труда и здоровья.

Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

Стороны:

6.1. Участвуют в решении вопросов условий и охраны труда, а также экологической безопасности в целях обеспечения достойного труда.

6.2. Осуществляют разработку и принятие мер по формированию системы управления охраной труда, соответствующих современным трудовым отношениям, а также переходу к механизму, побуждающему работодателей создавать и обеспечивать безопасные условия и охрану труда.

6.3. Взаимодействуют с органами государственного надзора и контроля по вопросам соблюдения законодательства об охране труда.

6.4. Проявляют взаимную заинтересованность по обеспечению безопасных условий и охраны труда в рамках реализации Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.5. Взаимодействуют в вопросах внедрения системы управления профессиональными рисками:

- определения методик и расчётов для установления степени профессиональных рисков на рабочих местах с неблагоприятными условиями труда;

- действия механизма выявления, идентификации и оценки профессиональных рисков.

6.6. Оказывают содействие в реализации мер, направленных на уменьшение негативного воздействия на окружающую среду (бумажных отходов).

6.7. Реализуют меры по повышению уровня информированности работников о состоянии условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Работодатель обязан:

- обеспечивать в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и законами Ставропольского края, санитарными нормами и правилами безопасные условия труда, отвечающие требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

- осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат от произведенных работ (услуг);

- обязуется бесплатно выдавать смывающие и обезвреживающие средства работникам, работа которых связана с загрязнениями по нормам, установленные Правительством Российской Федерации;

- обязуется бесплатно выдавать работникам сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии со ст. 221 ТК РФ и типовыми отраслевыми нормами;

- организовывать за счет работодателя ежегодные обязательные периодические и предварительные (при поступлении на работу) профилактические медицинские осмотры работников (ст. 213 ТК РФ), а также внеочередные медицинские осмотры работников, по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212, 219 ТК РФ).

- обеспечить санитарно - бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, предоставить работникам помещение для приема пищи, оказания медицинской помощи, для отдыха и психологической разгрузки (ст.212,223 ТК РФ).

- проводить проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями;

- провести поэтапную специальную оценку условий труда рабочих мест с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- обеспечить предоставление информации о состоянии условий и охраны труда, в том числе о результатах проведения специальной оценки условий труда рабочих мест по условиям труда работникам школы;

- внедрять инструменты (принадлежности), в том числе канцелярские, офисное и иное оборудование и технологические процессы, исключаящие неблагоприятное (травмоопасное) воздействие на работника;

- принимать меры по замене морально устаревшего и физически изношенного инструмента, а том числе канцелярского, офисного и иного оборудования, угрожающего жизни и здоровью работников.

6.8. Работники обязаны:

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

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях 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 или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.9. В организации создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и представителей работников в количестве 6 человек.

6.10. Организационная работа по охране труда проводится в соответствии с планом мероприятий по охране труда

VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

- 7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 7.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, ст.336 ТК РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 7.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

- 7.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.
- 7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами ст. 81 ТК РФ, а равно при изменении условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 7.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.
- 7.9. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников при подтверждении соответствия занимаемой должности, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.
- 7.10. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - систему оплаты и нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 219 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - наложение и снятие дисциплинарных взысканий (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки;
- установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные инструкции работников;
- инструкции по охране труда;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

7.11. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается 20 % должностного оклада ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

VIII. Обязательства профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.
- 8.2. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 8.3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).
- 8.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.5. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников при подтверждении соответствия занимаемой должности, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 8.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.
- 8.7. Содействовать осуществлению культурно – массовой и физкультурно – оздоровительной работы в учреждении.

8.8. Осуществлять контроль за:

- соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, за оздоровлением работников и их детей и предоставлением им санаторно – курортного лечения;
- своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения при подтверждении соответствия занимаемой должности;
- состоянием охраны труда и отдыха работников.

8.9. Ходатайствовать перед фондом социального страхования о приобретении путевок на санаторное лечение для работников и их детей с учетом мнения профсоюзного комитета.

IX. Заключительные положения.

Стороны договорились:

- 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края.
- 9.2. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 15 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
- 9.3. Совместно разработать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 9.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

- 9.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 9.8. Настоящий договор заключен сроком на 3 года (2015-2018 г.г.) и вступает в силу на правоотношения с 01.01.2015 года.
- 9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее января 2018 года. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ).

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ № 8 с. Тахта.
2. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края длительного отпуска сроком до одного года.
3. Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в МКОУ СОШ № 8 с. Тахта на 2015-2018 г.
4. Положение о деятельности совместной комиссии по охране труда муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края.
5. Положение по оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края.
6. Список профессий и должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день
7. Список профессий и должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные и тяжелые условия труда
8. Перечень профессий, должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами
9. Форма расчетного листка работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края
10. Положение о порядке ведения переговоров между работниками муниципального казенного образовательного учреждения средней образовательной школы №8 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края и работодателем о заключении коллективного договора на 2015 – 2018 годы
11. Протокол общего собрания работников МКОУ СОШ №8 с. Тахта.

Мнение профкомитета учтено

Председатель ПК МКОУ СОШ №8
с.Тахта

_____ О.Н. Пелихова

Директор МКОУ СОШ № 8
с. Тахта

_____ С.И. Селезнева

Протокол заседания № 2
от «___» _____ 2015 года

«___» _____ 2015 года

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 8 с. Тахта
Ипатовского района Ставропольского края**

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189—190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985г. № 223) и уставом образовательного учреждения.

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

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

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

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

1.6. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

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

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель

заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

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

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учета;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку об отсутствии судимости.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

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

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

Работодатель может установить испытательный срок не более 3-х месяцев, в том числе, для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1-2 месяца.

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

2.7. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

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

2.9. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

— по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

2.14. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

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

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

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

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение

уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.

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

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижению пенсионного возраста;
- длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

4.2 **Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

- здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ;
 - обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда; противопожарной безопасности;
 - применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места; уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
 - создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
 - изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
 - обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее, выставления;
 - повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет; воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
 - поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
 - активно пропагандировать педагогические знания;
 - предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «день открытых дверей» (по согласованию);
 - предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя.
- 5.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается - не более 36 часов, женщины, работающие на селе - 36 часов.
- 5.3. Режим работы шестидневной рабочей недели устанавливается с 8 часов 30 минут и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.
- 5.4. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.5. Общим выходным днем является воскресенье.
- 5.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.
- 5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в

указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

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

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, совещания при директоре, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до двух часов.

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

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не прерывающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.12. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению работ в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

5.15. Учёт рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. Зачетный период для ведения суммарного учета рабочего времени (год и сезон). Год – сторожам. (ст. 104 ТК РФ).

В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.16. Педагогическому работнику запрещается:

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

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ № 8 с. Тахта и штатным расписанием.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью,

Уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядам по итогам аттестации.

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

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 7 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

6.5. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются 25 числа за I половину месяца и 10 числа за II половину за текущим через банковские карты.

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

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

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 50% должностного оклада.

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

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, принятым общим собранием трудового коллектива.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения;

— объявление благодарности;

— награждение почетной грамотой;

— представление к награждению ведомственными и государственными наградами;

- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда разработанном по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

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

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые

обязанности предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

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

7.10. 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.

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

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

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

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

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

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. За счет средств, формирующихся из профсоюзных взносов, Профсоюзный комитет оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:

- ухода на пенсию — 500 рублей;
- смерти близких родственников — 500 рублей;
- юбилея (30, 40, 50, 60, 70) – 300 руб.
- свадьба - 300 рублей;
- рождение ребёнка — 300 рублей

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путёвками за счёт средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха и новогодними подарками.

9. Техника безопасности и производственная санитария.

9.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

9.2. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Мнение профкомитета учтено

Председатель ПК МКОУ СОШ №8
с.Тахта

_____ О.Н. Пелихова

Директор МКОУ СОШ № 8
с. Тахта

_____ С.И. Селезнева

Протокол заседания № 2
от «___» _____ 2015 года

«___» _____ 2015 года

Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 8 с. Тахта Ипатовского района
Ставропольского края длительного отпуска сроком до одного года.

1. Педагогические работники МКОУ СОШ № 8 с. Тахта в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы начисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работе, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образования.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за болевшим членом семьи.

Мнение профкомитета учтено

Председатель ПК МКОУ СОШ №8
с.Тахта

_____ О.Н. Пелихова

Директор МКОУ СОШ № 8
с. Тахта

_____ С.И. Селезнева

Протокол заседания № 2

от «__» _____ 2015 года

«__» _____ 2015 года

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзной организации учреждения
по охране труда в МКОУ СОШ № 8 с. Тахта
на 2015-2018 г.

Администрация муниципального казенного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края в лице руководителя учреждения Селезневой Светланы Ивановны, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профсоюзного комитета, действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – администрацией Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуск в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или администрации района.

Директор МКОУ СОШ № 8

с. Тахта

_____ С.И. Селезнева

Председатель профсоюзного комитета

_____ О.Н. Пелихова

Соглашение по охране труда

Настоящее Соглашение по охране труда разработано в соответствии со ст. 45 ТК РФ и Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 27.02.1995 г. № 11.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ в рублях	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							Всего	в т.ч. женщ ин	всего	в т.ч. женщ ин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение ремонта здания школы, кабинетов	кв.м	1900	30000	2015 г.	Директор, зам. директора по АХЧ	56	45	–	–
2.	Обучение по охране труда	чел.	2	4000	2015 г.	Директор	2	1	-	-
3.	Проведение работ по заземлению оборудования, измерение контура заземления			7580	2015 г.	Директор	10	5	–	–
4.	Проведение предварительных и периодических медосмотров работников	чел.	60	70000	2015 г.	Директор	56	45		
5.	Аптечка для оказания медицинской помощи	доукомпл.	7	1000	2015 г.	Директор	56	45	–	–

6.	Приобретение спецодежды и других СИЗ	компл.	13	8000	2015 г.	Зам. директора по АХЧ	13	10	-	-
7.	Общая сумма денежных средств запланированная в 2015 году на охрану труда.			120580						

Мнение профкомитета учтено

Председатель ПК МКОУ СОШ №8
с.Тахта

_____ О.Н. Пелихова

Директор МКОУ СОШ № 8
с. Тахта

_____ С.И. Селезнева

Протокол заседания № 2
от «___» _____ 2015 года

«___» _____ 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности совместной комиссии по охране труда
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 8
с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Совместная комиссия по охране труда МКОУ СОШ № 8 с. Тахта осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников МКОУ СОШ № 8 с. Тахта в области охраны труда на предприятии.

1.2. Представители работников выдвигаются в комиссию из числа уполномоченных лиц по охране труда, профессионального союза или трудового коллектива на общем собрании трудового коллектива.

1.3. Представители работодателя назначаются по приказу директора МКОУ СОШ № 8 с. Тахта.

1.4. Численность членов комиссии - 5 человек, из них 2 человека - представители трудового коллектива, 3 человека - представители администрации.

1.5. Комиссия о проделанной работе отчитывается не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания её деятельности неудовлетворительной собрание вправе изменить состав комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии избирается работник из числа представителей трудового коллектива.

1.7. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

1.8. Совместная комиссия по охране труда МКОУ СОШ № 8 с. Тахта осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем.

1.9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.10. В своей работе комиссия взаимодействует с Государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля охраны труда, профессиональными союзами.

1.11. Для выполнения возложенных задач члены комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

1.12. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором МКОУ СОШ № 8 с. Тахта, нормативными документами предприятия.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ.

2.1. Разработка программы по улучшению условий и охраны труда, по 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, соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в МКОУ СОШ № 8 с. Тахта и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

2.5. Проведение Дней охраны труда в подразделениях МКОУ СОШ № 8 с. Тахта.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ.

3.1. Рассмотрение предложений администрации, профессиональных союзов и отдельных работников по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии и выработка рекомендаций отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, “Дней охраны труда”, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по улучшению условий и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда на предприятии.

3.4. Анализ хода и результатов специальной оценки условий труда, участие в подготовке подразделений и предприятия в целом к проведению обязательной сертификации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

- 3.5. Участие в разработке Соглашения по охране труда предприятия.
- 3.6. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, предоставления лечебно-профилактического питания.
- 3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда на предприятии, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. ПРАВА КОМИССИИ.

- 4.1. Получать от администрации МКОУ СОШ № 8 с. Тахта и службы охраны труда предприятия 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 по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий прав работников на охрану труда.
- 4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора и Соглашения по охране труда.
- 4.4. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.
- 4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц, в случаях нарушения ими законодательных или иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии.

Положение о деятельности совместной комиссии по охране труда МКОУ СОШ № 8 с. Тахта разработано в соответствии с требованиями статьи № 8 Основ законодательства Российской Федерации об охране труда и Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек (Приложение к Постановлению Минтруда России от 12.10.94г. № 64).

Мнение профкомитета учтено

Председатель ПК МКОУ СОШ №8
с.Тахта

_____ О.Н.Пелихова

Директор МКОУ СОШ № 8
с. Тахта

_____ С.И. Селезнева

Протокол заседания № 2
от «__» _____ 2015 года

«__» _____ 2015 года

**Положение
об оплате труда работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы №8 с.Тахта Ипатовского муниципального района
Ставропольского края**

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников МКОУ СОШ № 8 с.Тахта разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 г., протокол 11, постановлением администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 27 октября 2008 года № 233 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Ипатовского муниципального района Ставропольского края», С «Примерным положением по оплате труда работников образовательных учреждений Ипатовского муниципального района Ставропольского края.»

2. Система оплаты труда работников МКОУ СОШ №8 с.Тахта устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего положения.

Заработная плата работников образовательных учреждений состоит из:
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3. Рекомендуемые минимальные должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников образовательных учреждений устанавливаются согласно разделу 2 настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

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

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательных учреждений согласно разделу 3 Примерного положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательных учреждений согласно разделу 4 Примерного положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения приведен в разделе 5 положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МКОУ СОШ № 8 приведен в разделе 6 положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 положения.

11. Педагогическим работникам, выполняющим функции классных воспитателей, дополнительная оплата за классное руководство не производится. Ставки заработной платы, продолжительность рабочего времени и ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.

12. Система оплаты труда работников МКОУ СОШ №8 с.Тахта устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за

установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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

14. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ипатовского муниципального района Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий, объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

15. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам учреждения.

II. Размеры должностных окладов, ставки заработной платы работников МКОУ СОШ № 8 с.Тахта по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады работников МКОУ СОШ № 8 с.Тахта по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя в зависимости от группы по оплате труда

№ п/п	Наименование должности	должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда Руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора	17215	16126	15130	14231

<*> В размеры должностных окладов заместителей руководителей школы, кроме заместителей руководителей по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Должностные оклады главных бухгалтеров устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Главный бухгалтер	17110	16020	15024	14125

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

№ п/ п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог- организатор; социальный педагог	6470,00
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог; мастер производственного обучения	6787
3.	4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель	7580,00

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

2.2.1. Рекомендуемые размеры должностных окладов работников учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка	4439,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		

1 квалификационный уровень	Лаборант	5059,00
3 квалификационный уровень	Оператор ЭВМ	5234,00
4 квалификационный уровень	механик	5157,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Заведующая производством	7500,00
3 квалификационный уровень	Техник	7610,00
4 квалификационный уровень	Инженер по технике безопасности	7694,00

2.2.2. Размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатное расписание учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующая библиотеки	8760,00

2.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

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

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, гардеробщик	3900рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Кухонный работник, кладовщик, уборщик служебных помещений	4000рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Повар	4115рублей

8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Водитель	5815 рублей
--	-------------

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

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.5. настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательных учреждений с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам школы в соответствии с аттестацией рабочих мест за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

- учитель информатики – 12%
- учитель химии - 8,4 %
- лаборант химии – 8 %
- повар - 12%
- кухонный работник -12 %

Руководители учреждений проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

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

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности <***>	25
2.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-12-х классов	27 32
3.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	9
4.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ, музыкальной литературе, аранжировке (по уровням музыки)	14 9

Примечания к таблице:

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

<***> Учителям и преподавателям выплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемостью классов.

3.6.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

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

3.6.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

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

3.6.4. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских, заведование учебными мастерскими – 14% должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам образовательных учреждений за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников, за работу с архивом учреждения – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями): в школах– 7 % ставки заработной платы педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами) – 15 % должностного оклада,;

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, с количеством классов: от 10 до 19 – 23%.

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

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

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

Расчет стимулирующих выплат производится согласно ст.132 трудового кодекса Российской Федерации (Приложение № 2)

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

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

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

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

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

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательными учреждениями самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждений.

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

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера :

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за качество выполняемых работ на основании Перечня критерий и показателей качества оценки работы (приложение 3)

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;
в) за стаж непрерывной работы:

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения – 15% ;

- работникам учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) – 20%;

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях – 20 %;

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением и при наличии фонда экономии заработной платы.

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

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

- Выплата за наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- за наличие 2 квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки;

- за наличие 1 квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – 14 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки;

- за наличие В квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – 19 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки;

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы педагогическим работникам устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 8 %;

при стаже работы свыше 5 лет – 13%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

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

- периоды временной нетрудоспособности;

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

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

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

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы

4.6.1 Порядок премирования сотрудников

Премия сотрудникам общеобразовательного учреждения выплачивается при наличии экономии средств фонда оплаты труда, экономии, образовавшейся в связи с наличием неиспользованной тарифной и компенсационной или стимулирующей его частей (за счет вакантных должностей, в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и т.д.).

Премии устанавливаются работникам в конкретных суммах или в % к окладу, тарифной ставке в пределах имеющихся у учреждения средств и максимальными размерами не ограничиваются.

При определении размера премии учитывается трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы. Размер премии не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объема нагрузки.

Сотрудники общеобразовательного учреждения представляют в рабочую группу аналитическую информацию о показателях своей деятельности, являющихся основанием для их премирования.

Премиальные выплаты по результатам труда распределяются рабочей группой из числа сотрудников общеобразовательного учреждения, по представлению директора школы.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель учреждения издает приказ о премировании.

Работники школы могут быть не представлены к премированию при отсутствии показателей в работе, а также если они имеют взыскания (замечание, выговор).

Критерии премирования по итогам года:

№	Критерии
1	Общественная нагрузка
2	Образцовое содержание кабинета (рабочего места)
3	Наличие высоких достижений в профессиональной деятельности в течение года (участие в профессиональном конкурсе краевого уровня, призовое место команды учащихся в крае, наличие призов и победителей в олимпиаде краевого уровня)
4	Положительная динамика работы с родительской общественностью
5	Участие в подготовке и проведении ГИА и ЕГЭ
6	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями
7	Оказание помощи администрации при выполнении важной и срочной работы
8	Организация подвоза детей

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

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

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

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

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

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МКОУ СОШ №8 с.Тахта

5.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2009 года № 843-пр.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Изменение размеров оплаты труда и размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

е) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.8. Руководители образовательных учреждений проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом начальника отдела образования администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края;

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений несут их руководители.

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений и муниципального образовательного учреждения дополнительного образования спортивной направленности

6.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

6.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение

учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

6.3. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

6.4. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются начальником отдела образования администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за

ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

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

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209 (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г., регистрационный N 16999), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);

	учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер- преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер- преподаватель</p>

<p>Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>
<p>Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>	<p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>

Приложение № 2
к «Положению по оплате труда
работников МКОУ СОШ № 8
с.Тахта»

Расчет стимулирующих выплат по за _____ 201__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Начисление основной заработной платы	Показатели эффективности труда (баллы)	Сумма начисления зарплаты с учетом эффективности труда	Итого начислено стимулирующих выплат

$ОЗП \times Б = СЗП \text{ с } \text{ЭТ} = (\text{гр.6} = \text{гр. 4} * \text{гр. 5}).$

$СВ : СЗП \text{ с } \text{ЭТ} = СР.$

$СВр = СР * СЗП \text{ с } \text{ЭТ} (1) = \text{гр. 7}$ по каждому работнику.

ОЗП – основная заработная плата (гр. 4).

СВ – размер общей стимулирующей выплаты по учреждению (итог по гр. 7).

СЗП с ЭТ - сумма начисленной зарплаты с учетом эффективности труда всем работникам (итог по гр. 6).

СР - стоимость одного рубля.

Б - количество баллов, набранное работником (гр. 5).

СВр - размер стимулирующей выплаты работнику (гр. 7).

СЗП с ЭТ (1) - сумма начисленной зарплаты с учетом эффективности труда каждого работника (гр. 6).

Работникам, проработавшим неполный расчетный период, в связи с очередным отпуском, временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам текущие стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Приложение №3
к «Положению по оплате труда
работников МКОУ СОШ № 8
с.Тахта»

Перечень критериев для установления выплат за качество выполняемых работ

№	Критерии	Баллы	
1.	Качество знаний учащихся по итогам Полугодия	Математика, русский язык, литература, физика, химия, иностранный язык 30-50% свыше 50%	1,0 2,0
		Начальные классы, история география, биология, обществознание, информатика и ИКТ 40-60% свыше 60%	1,0 2,0
		Физкультура, ОБЖ, технология, ИЗО, музыка 50-70% свыше 70%	1,0 2,0
2.	Результаты выпускников по ЕГЭ и ГИА	Отсутствие выпускников не преодолевших минимальный установленный порог	1,0
		Средний бал по предмету выше среднего по сравнению с прошлым годом	2,0
		Средний бал по предмету выше среднего по краю	3,0
3.	Отсутствие учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия не менее двух лет	1,0	
4.	Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.	муниципальной,	2,0
		краевой,	3,0
		всероссийской.	4,0
5.	Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях.	1,0	
6.	Охват учащихся трудовой занятостью, летним отдыхом в лагерях	30-50%	1,0
		50-70%	2,0
		70-100%	3,0
7.	Участие в реализации проектов, программ, закрепленное приказом по школе, различного уровня направленности	Школьного уровня	1,0
		Муниципального уровня	2,0
		Краевого уровня	3,0
8.	Учителем используются ИКТ	Эпизодически	1,0
		Регулярно	2,0
9.	Наличие публикаций в СМИ, на школьном сайте, в научно-методической литературе, разработка собственных программ	2,0	
10.	Организация внеклассной работы по предмету (предметной недели, консультаций, конференций, вечеров)	2,0	
11.	Динамика материально-технического оснащения кабинета в течение учебного года.	1,0	
12.	Проведение открытых уроков, мастер-классов,	Школьного уровня	1,0
		Муниципального уровня	2,0

		Краевого уровня	3,0
13	Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуации и высокий уровень решения конфликтных ситуаций		2,0
14.	Учитель принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, краевого уровня	- третье призовое место -	2,0
		второе призовое место -	3,0
		первое призовое место	4,0
15.	Охват учащихся горячим питанием	80-90%	1,0
		90-100%	2,0
16	Высокий уровень исполнительской трудовой дисциплины (подготовка отчетов, отсутствие замечаний учителю по заполнению классных журналов, ведение личных дел и т.д)		2,0
	Максимальное количество баллов		37

Заведующий библиотекой, библиотекарь

<i>Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников)</i>		
Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше		0,5 1,0
Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше		0,5 1,0
: Оформление тематических выставок		1,0
Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом: - на том же уровне		0,5 1,0
Количество новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше		0,5 1,0
Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности		1,0
Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне		0,5 1,0
Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше		0,5 1,0

Количество электронных учебников в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,0
Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1,0
Проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с прошлым периодом): -на том же уровне -выше	0,5 1,0
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,0
Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -ниже	0,5 1,0
Максимальное количество баллов	15
Педагог дополнительного образования	
<i>Создание условий, позволяющих обучающимся (воспитанникам) реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся (воспитанников); организация активного отдыха обучающихся (воспитанников) в режиме учебного и внеучебного времени.</i>	
Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом - на том же уровне - выше	0,5 1,0
Сохранение количества учащихся, воспитанников, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	1,0
Участие учащихся, воспитанников в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений (в динамике в сравнении с предыдущим периодом): -на том же уровне -выше	0,5 3,0
Количество учащихся, воспитанников, занявших призовые места (в сравнении с предыдущим периодом): -на том же уровне -выше	0,5 1,0
Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей	

обучающихся (воспитанников):	
-муниципальные	0,5
-краевые	1,0
Охват обучающихся (воспитанников) мероприятиями по развитию творческих способностей обучающихся (воспитанников) в сравнении с предыдущим периодом:	
-на том же уровне	0,5
-выше	1,0
<i>Методическая и инновационная деятельность</i>	
Наличие методических разработок, пользующихся спросом у коллег	1,0
Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:	
-муниципального уровня	0,5
-краевого уровня	1,0
Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и др.	1,0
Разработанные методические рекомендации приняты на реализацию соответствующим органом образования	1,0
Итого	10
Педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор	
<i>Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся (воспитанников)</i>	
<i>Коррекция отклонений в развитии обучающихся</i>	
Снижение доли учащихся с проблемами в развитии в сравнении с предыдущим периодом:	
-на том же уровне	0,5
-ниже	1,0
Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом:	
-на том же уровне	0,5
-выше	1,0
Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия, в сравнении с предыдущим периодом	1,0
Повышение внеучебных достижений учащихся с проблемами в сравнении с прошлым периодом	1,0
Снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и др.)	1,0
Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим	1,0
Периодом	
Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом	1,0
Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом:	
-на том же уровне	0,5

-выше	1,0
Количество случаев оказания помощи в течение года обучающимся (воспитанникам), попавшим в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом:	
-на том же уровне	0,5
-выше	1,0
Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении с прошлым периодом:	
-на том же уровне	0,5
-выше	1,0
Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:	
-на том же уровне	0,5
-ниже	1,0
<i>2.Методическая и инновационная деятельность</i>	
Участие в реализации программы развития общеобразовательного Учреждения	1,0
Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:	
-муниципального уровня	0,5
-краевого уровня	1,0
Наличие и разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей Работе	1,0
Высокий результат участия специалиста в профессиональных конкурсах различного уровня:	1,0
-третье место	
-второе место	
-первое место	
Итого	15
Заместитель директора по УВР	
<i>1. Обеспечение доступности образования</i>	
Позитивная динамика учебных достижений обучающихся, воспитанников по курируемым заместителем предметам, направлениям: на уровне прошлого учебного года,	
-равен или выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	0,5
	1,0
Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов, в том числе ЕГЭ:	
на уровне прошлого учебного года,	0,5
-равен или выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	1,0
Наличие диагностики знаний учащихся:	

- ведется эпизодически;	0,5
- ведется регулярно, ее результаты используются при планировании индивидуальной работы	1,0
Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах (отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования)	1,0
Отсутствие выявленных не обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории села	1,0
<i>2. Эффективность управленческой деятельности</i>	
Наличие методического кабинета.	1,0
Организация вариативного обучения.	1,0
Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме.	1,0
Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии: доля педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с прошлым учебным годом: -на уровне прошлого учебного года, -выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	0,5 1,0
Доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования урока (занятий), индивидуализации траекторий обучения учащихся, в сравнении с прошлым учебным годом: -на уровне прошлого учебного года, -выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	0,5 1,0
Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым учебным годом: -на уровне прошлого учебного года, -выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	0,5 1,0
Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы: план мониторинга образовательного процесса выполнен: -не менее чем на 70% -на 100%	0,5 1,0
<i>3. Инновационная и методическая деятельность</i>	
Доля учителей, участвующих в реализации муниципальных и краевых проектов и программ, в которые включена школа по конкретному направлению: -на уровне прошлого учебного года. -выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	0,5
Наличие авторских учебно-методические материалов, в том числе с цифровыми образовательными ресурсами.	1,0

. Сопровождение мероприятий по экспериментальной деятельности учреждения.	1,0
Нововведения переведены в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя.	1,0
Педагогическими работниками, курируемыми заместителем, разработаны в течение года учебно-методические пособия (рекомендации), авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования.	1,0
Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим учебным годом: -на уровне прошлого учебного года, -выше в сравнении с прошлым учебным годом.	0,5 1,0
Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования	1,0
Заместителем выполнены в течение года авторские публикации.	1,0
Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати.	2,0
<i>4. Профессиональные достижения педагогического коллектива</i>	
Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах.	1,0
Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации	1,0
Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.	2
<i>5. Высокий уровень исполнительной дисциплины</i>	
Своевременная сдача отчетов, документации.	1,0
Итого	27
Заместитель директора по АХР	
<i>1. Санитарно-гигиенические условия школы</i>	
Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: -отсутствие замечаний со стороны проверяющих, -отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	1,0 1,0
Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: -уменьшилось -замечаний нет	1,0 2,0
Своевременное заключение договоров	1,0

<i>2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении.</i>	
Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: -наличие действующей АПС, - наличие «тревожной кнопки», -организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении	1,0 1,0 1,0
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	1,0
<i>3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря</i>	
Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.).	1,0
Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей.	1,0
Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом: - уменьшилось -замечаний нет	0,5 1,0
Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: -недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены.	1,0
Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности.	1,0
Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	1,0
Итого	14
Шеф-повар, повар	
<i>Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания</i>	
Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания.	1,5
Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи.	1,5
Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода.	1,5
Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд.	1,5

Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи.	1,0
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	1,5
Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания.	1,0
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.	1,5
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,5
Максимальное количество баллов	12,5
Сторож	
<i>Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории</i>	
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории.	1,5
Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа, дворника.	1,5
Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки.	1,0
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,5
Отсутствие случаев кражи по вине сторожа.	1,0
Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.	1,0
Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда, посыпка песком.	1,5
Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	1,0
Максимальное количество баллов	10
Водитель	
<i>Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов</i>	
Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя,	1,5
Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля.	1,5
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,5
Отсутствие замечаний по ведению и содержанию документации - путевых листов и др. документации.	1,0
Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников),	1,5
Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности.	1,0
Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля.	1,0
Максимальное количество баллов	9
Главный бухгалтер, бухгалтер и другие работники бухгалтерии	

<i>Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства российской Федерации</i>	
Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	1,5
Участие в реализации муниципальных, республиканских, федеральных программ, экспериментов	1,5
Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета ОУ на очередной год.	0,5
100%-ое исполнение утвержденного бюджета ОУ по бюджетным и внебюджетным средствам.	1,0
Количество статей расходов на перемещение ассигнований в течение года по бюджетным и внебюджетным средствам:	
- на том же уровне	1,0
- ниже	1,5
Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды.	1,0
Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам.	2,0
Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишек товарно-материальных ценностей.	1,5
Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам по внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг.	2,5
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и других нарушений финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	1,5
Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности, владение информационными	2,0
Участие в различных комиссиях (экспертных, тарификационных, по списанию материальных ценностей, инвентаризационных и других.	2,0
Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда.	1,0
Наличие утвержденных правил организации питания сотрудников учреждения и взимания платы за него.	1,0
Контроль за соблюдением установленных лимитов на потребление теплоэнергоснабжителей.	1,0
Итого	24,5
Технолог	
<i>Высокая организация учета и сохранности материальных ценностей</i>	
Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания, мягкого инвентаря, обмундирования и др.	1,5
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	1,0

Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстро портящихся продуктов питания.	1,5
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,5
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	1,0
Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению.	1,5
Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря.	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям	9,0
Лаборант, оператор ЭВМ	
<i>Высокая эффективность эксплуатации техники оборудования</i>	
Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	2,0
Ведение сайта учреждения, его своевременное обновление.	2,0
Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования.	2,0
Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии.	2,0
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного кабинета.	2,0
Отсутствие жалоб педагогов на работу лаборанта, оператора ЭВМ, программиста.	2,0
Сохранность лабораторного и компьютерного оборудования.	2,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям	14,0

Мнение профкомитета учтено

Председатель ПК МКОУ СОШ №8
с. Тахта

_____ О.Н. Пелихова

Директор МКОУ СОШ № 8
с. Тахта

_____ С.И. Селезнева

Протокол заседания № 2

от «__» _____ 2015 года

«__» _____ 2015 года

**Список профессий и должностей, имеющих право на
дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день**

Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска
Директор	10 календарных дней
Заместитель директора	8 календарных дней
Главный бухгалтер	6 календарных дней

Мнение профкомитета учтено

Председатель ПК МКОУ СОШ №8
с. Тахта

_____ О.Н. Пелихова

Директор МКОУ СОШ № 8
с. Тахта

_____ С.И. Селезнева

Протокол заседания № 2

от «___» _____ 2015 года

«___» _____ 2015 года

Список профессий и должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные и тяжелые условия труда

(основание – Постановление Правительства РФ от 20.11.08 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» ТК РФ ст. 121, ст. 117; (п. 1) ТК РФ, ст. 147)

Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Доплаты за вредные условия труда
Повар	7 календарных дней	12%
Кухонная рабочая	7 календарных дней	12%
Лаборант (кабинет химии)*	7 календарных дня	8%
Учитель химии*	7 календарных дня	8,4%
Учитель информатики*	7 календарных дней	12%

* фактически предоставляется согласно пропорционально-отработанному времени.

Мнение профкомитета учтено

Председатель ПК МКОУ СОШ №8
с.Тахта

_____ О.Н. Пелихова

Директор МКОУ СОШ № 8
с. Тахта

_____ С.И. Селезнева

Протокол заседания № 2

от «__» _____ 2015 года

«__» _____ 2015 года

Перечень профессий, должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами

(основание – Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. № 541н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Приказ Минздравсоцразвития РФ от 22.06.2009 г. № 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

(основание – статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и(или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

Таблица 1

№	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи (единицы, комплекты) на год	Основание для выдачи СИЗ
1.	Повар	1.Колпак (косынка) 2. Халат х/б 3. Фартук х/б 4. Перчатки	2 2 2 6	Согласно - специальной оценке условий труда - Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н
2.	Технолог	1.Колпак (косынка) 2. Халат х/б 3. Перчатки	2 2 4	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 г. № 777н
3.	Кухонный рабочий	1.Колпак (косынка) 2. Халат х/б 3. Фартук резиновый с нагрудником 4. Перчатки	2 2 2 6	Согласно - специальной оценке условий труда - Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 г. № 777н
4.	Уборщик служебных помещений	1. Халат х/б 2. Перчатки (х/б, 3. Перчатки (рез.)	1 6 пар 6 пар.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н (раздел VIII)

5.	Рабочий	1. Халат х/б 2. Перчатки (х/б, рез.)	1 6 пар	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н (раздел VIII)
6.	Дворник	1. Халат х/б 2. Перчатки (х/б, рез.)	1 6 пар	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н (раздел VIII)
7.	Водитель	1. Халат х/б 2. Перчатки (х/б)	1 6 пар	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 г. № 777н

Таблица 2

№	Профессия или должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи в г (1 раз в месяц)	Примечание
1.	Повар	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство с дозирующим устройством	200 г 250 мл	
2.	Заведующий производством	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство с дозирующим устройством	200 г 250 мл	
3.	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство с дозирующим устройством	200 г 250 мл	
4.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство с дозирующим устройством	200 г 250 мл	
5.	Рабочий	Мыло или жидкое моющее средство	200 г 250 мл	
6.	Дворник	Мыло или жидкое моющее средство	200 г 250 мл	
7.	Водитель	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство с дозирующим устройством	300 г 500 мл	

Директор МКОУ СОШ № 8 с. Тахта

С.И. Селезнева

Председатель ПК МКОУ СОШ № 8 с. Тахта

О.Н. Пелихова

Мнение профкомитета учтено

Председатель ПК МКОУ СОШ №8
с.Тахта

_____ О.Н. Пелихова

Директор МКОУ СОШ № 8
с. Тахта

_____ С.И. Селезнева

Протокол заседания № 2

от «__» _____ 2015 года

«__» _____ 2015 года

Форма расчетного листка работников

муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края

МКОУ СОШ № 8 с. Тахта							
Расчетный лист за декабрь 2014 года							
Петров Иван Иванович				01.01.1978 г.			
Учитель							
Таб. № 0002005 0002104 норма дней 20							
Месяц	Дни	Часы	Начислено	Удержано	Код	Комп.выпл	Расшифровка кода
01.12.2014	20		12886		1	0	Педаг. Зарплата
01.12.2014				3183	21	0	Подходный
01.12.2014				9200	26	0	Аванс на сберкассу
01.12.2014	20		1819,2		28	0	Доплаты
01.12.2014				11859,53	30	0	Сберкасса
01.12.2014				244,87	36	0	Профвзносы
01.12.2014	20		1819,2		39	0	Кл.рук
01.12.2014	20		1000		52	0	Допл за Кл р-во сел.
01.12.2014	20		1667,6		54	0	Проверка тетрадей
01.12.2014	20		3221,5		190	0	Сельские
01.12.2014	20		2073,9		193	0	Стимул. Доплата
ИТОГО			24487,4	24487,4		0	
К выплате 0,00							
Ит.Нач.		Ит.Налог					
24487,40		3183,00					
С/Вз:				ФФОМС		ФСС	
				1248,86		710,13	
Труд. Пенс.:		5387,23					

Мнение профкомитета учтено

Председатель ПК МКОУ СОШ №8
с.Тахта

_____ О.Н. Пелихова

Директор МКОУ СОШ № 8
с. Тахта

_____ С.И. Селезнева

Протокол заседания № 2

от «___» _____ 2015 года

«___» _____ 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения переговоров между работниками
муниципального казенного образовательного учреждения
средней образовательной школы № 8 с. Тахта Ипатовского района
Ставропольского края и работодателем
о заключении коллективного договора на 2015 – 2018 годы

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.

Сторонами коллективного договора являются: работодатель муниципального казенного образовательного учреждения средней образовательной школы № 8 с. Тахта Ипатовского района Ставропольского края, представленный в лице директора школы С.И. Селезнева, именуемый далее «Работодатель», и работники школы, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией МКОУ СОШ № 8 с. Тахта, именуемые далее «Профсоюз», в лице председателя О.Н. Пелихова. Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 1 человеку, выдвинутых от каждой стороны.

2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон (их представителей в комиссии).

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.

Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.4. Стороны должны предоставлять друг другу в срок до 2 дней с момента получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно

- искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.
- 2.6. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.
- 2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 2 месяца с момента их начала.
- 2.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.
- 2.9. Комиссия в течение трёх недель разрабатывает проект коллективного договора и передает его для обсуждения на общее собрание коллектива.
- 2.10. Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора до каждого работника, предоставить имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.
- 2.11. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в недельный срок и передает его представителям сторон коллективных переговоров.
- 2.12. Если в ходе переговоров представители сторон в комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.
- Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы.
- При необходимости за счет работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.
- 2.13. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О порядке разрешения коллективных трудовых споров".
- 2.14. Работодатель обязан заключить коллективный договор на согласованных сторонами условиях.
- 2.15. Подписанный коллективный договор выносится на утверждение общего собрания работников школы не позднее «__» _____ 2015 г. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который является основанием для дальнейших переговоров либо коллективного трудового спора.

2.16. В случае отказа общего собрания работников школы утвердить коллективный договор представители работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры в целях изменения коллективного договора.

Срок таких переговоров не может превышать 7 дней.

2.17. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 15 дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в управление труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края для уведомительной регистрации.

3. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора.

3.1. Сопредседатель комиссии от работников: О.Н. Пелихова.

3.2. Сопредседатель комиссии от работодателя: С.И. Селезнева

3.3. Секретарь комиссии: Т.М. Аурбиева

4. Место проведения переговоров.

Местом ведения переговоров является кабинет директора.

5. Гарантии и компенсации за время переговоров.

5.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде и коллективным договором.

5.2. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной либо на условиях, предусмотренных коллективным договором.

5.3. Представители профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя, кроме случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который предусмотрено увольнение с работы.

Мнение профкомитета учтено

Председатель ПК МКОУ СОШ №8
с.Тахта

_____ О.Н. Пелихова

Директор МКОУ СОШ № 8
с. Тахта

_____ С.И. Селезнева

Протокол заседания № 2

от « ___ » _____ 2015 года

« ___ » _____ 2015 года

**Выписка из протокола № 2
общего собрания работников МКОУ СОШ № 8 с. Тахта
от « ___ » _____ 2015 г.**

Численный состав работников на день собрания 56 человек.

Присутствовало на собрании 47 человек.

Председатель собрания: Пелихова О.Н. – председатель ПК

Секретарь собрания: Аурбиева Т.М. – учитель начальных классов.

Повестка дня:

1. Выдвижение председателя ПК на подписание нормативно - правовых документов.
2. Выдвижение от трудового коллектива в комиссию для разработки и заключения коллективного договора на 2015 - 2018 гг.
3. Заключение нового коллективного договора на 2015 - 2018 гг.

Выступили:

1. Е.В. Малик - предложила выдвинуть председателя ПК Д. на подписание нормативно - правовых документов.
2. А.И. Гуденко - предложила в комиссию по разработке и заключению коллективного договора на 2015 - 2018 гг. от трудового коллектива Пелихову О.Н.
3. Пелихова О.Н. предложила заключить новый коллективный договор на 2015 – 2018 годы.

Постановили:

1. Выдвинуть председателя ПК Пелихову О.Н. на подписание нормативно - правовых документов.
2. Включить от трудового коллектива в комиссию для разработки и заключения коллективного договора на 2015 - 2018 гг. - Пелихова О.Н.
3. Заключить новый коллективный договор на 2015 – 2018 годы.

За – 47

Против – 0

Воздержались- 0

Председатель собрания _____ О.Н. Пелихова

Секретарь собрания _____ Т.М. Аурбиева

Сведения об организации

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 8 с. Тахта Ипатовского района
Ставропольского края

Юридический адрес:

356614, Российская Федерация, Ставропольский край, Ипатовский район,
с. Тахта, ул. Ленина, д. 109

Фактический адрес:

356614, Российская Федерация, Ставропольский край, Ипатовский район,
с. Тахта, ул. Ленина, д. 109

Численность работников – 60 человек; из них женщин – 48 человек

Форма собственности – муниципальная

Отрасль – Образование

Вид деятельности: Образовательная

Количество приложений к договору: 11

Ф.И.О. руководителя: Селезнева Светлана Ивановна

Тел: 41-1-50 (раб) сот. 8-906-41-38-693

Ф.И.О. председателя ПК: Пелихова Ольга Николаевна

Тел: 41-1-78 (раб) сот. 8-962-41-09-334