

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального казенного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения "Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 4"

*Т.А. Гараева*  
"08" *02* 2016 г.

От работодателя:

Директор муниципального казенного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения "Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 4"

*Т.В. Кудряцева*  
"08" *02* 2016 г.  


**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ВЕЧЕРНЕГО (СМЕННОГО)  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
"ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4"  
НА 2016-2018 ГОДЫ**

Утвержден на собрании работников,  
протокол № 6 от «08» 02 2016 г.



Зарегистрировано  
Департаментом по труду и занятости  
населения Свердловской области  
" " 20 г.

## Раздел 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального казенного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения “Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 4” города Дегтярска (далее – **образовательное учреждение**), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

**1.2.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

**1.3** Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** муниципального казенного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения “Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 4” в лице директора Кудрявцевой Татьяны Ивановны и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя Гараевой Татьяны Анатольевны.

**1.4.** Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставления социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

**1.5.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 гг., Соглашения между администрацией городского округа Дегтярск, Управлением образования городского округа Дегтярск и Ревдинской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017 гг, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.6.** Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить первичную профсоюзную организацию, ее выборные органы, представлять их индивидуальные интересы во взаимоотношениях с работодателем при условии подачи письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю о ежемесячном перечислении 1 процента от их заработной платы на расчетный счет профсоюзной организации (ст.30, 31 ТК РФ).

**1.7.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения при выполнении вышеуказанного условия.

В отношении работников, не являющихся членами Профсоюза и не подавших соответствующего письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю, коллективный договор распространяется в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

**1.8.** Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

**1.9.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.10.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

**1.12.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

**1.13.** Коллективный договор признает право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- принятие локальных нормативных актов;
- предоставление данных о судимости;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

**1.14.** Коллективный договор признает право работников на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09.94 (приказ Министерства образования РФ № 360 от 20.09.94);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

**1.15.** Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

**1.16. Работодатель обязуется:**

- Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.
- Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

**1.17. Профком обязуется:**

- разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

## **Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости**

**2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора

путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 гг.) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**2.1.7.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

**2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного

возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

**2.2.3.** Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

**2.2.4.** В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

**2.2.5.** Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

**2.2.6.** Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

### **2.3. Работники обязуются:**

**2.3.1.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.3.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

## **Раздел 3. Подготовка и переподготовка кадров**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

**3.1.2.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**3.1.3.** Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 9), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

**3.1.4.** Ежегодно предусматривать выделение средств на повышение квалификации работников.

**3.1.5.** В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**3.1.6.** В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**3.1.7.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

**3.1.8.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

**3.1.9.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников (при наличии) гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

**3.1.10.** Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

**3.1.11.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 25 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, совещаний, общешкольных мероприятий, работы предметных комиссий, других мероприятий, в которых задействован данный работник.

## **Раздел 4. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Работодатель обязуется:**

**4.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

**4.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников – не более 36 часов в неделю за ставку заработной

платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

**4.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Согласно ст. 108 ТК РФ установить перечень должностей, которым перерыв для отдыха и питания предоставить невозможно, а также определить время и место приема пищи и отдыха для этих работников (преподаватели, учителя и др.).

**4.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов в день.

**4.1.5.** При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

**4.1.6.** Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

**4.1.7.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

**4.1.8.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае



работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**4.1.9.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**4.1.10.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время.

**4.1.11.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

**4.1.12.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

**4.1.13.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

## **4.2. Стороны договорились:**

**4.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня учителя, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ)
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.2.2.** Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом и локальными актами образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст.100 ТК РФ).

**4.2.3.** Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

**4.2.4.** Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

**4.2.5.** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов (так называемых «окон») между занятиями. Допускается не больше одного «окна» в день продолжительностью не более двух часов.

**4.2.6.** Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

**4.2.7.** Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

**4.2.8.** В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

**4.2.9.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т. д.

**4.2.10.** Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

**4.2.11.** Предоставлять работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- работающим женщинам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 3 дня;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

**4.2.12.** Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы:

- членам профкома – до 3 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 дней;
- страховому делегату – до 3 дней; уполномоченному по охране труда – до 3 дней.

**4.2.13.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

## **Раздел 5. Оплата и нормирование труда**

### **5.1. Стороны договорились:**

**5.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 10).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

**5.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

**5.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» в пределах имеющихся у него средств на оплату труда.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

**5.1.4.** Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

**5.1.5.** Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**5.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**5.1.7.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

**5.1.8.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности (при наличии) принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**5.1.9.** 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. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**5.1.10.** В случае простоя Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

**5.1.11.** Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

**5.2. Работодатель обязуется:**

**5.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**5.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**5.2.3.** Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

**5.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

**5.2.5.** Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

**5.2.6.** Завершать установление учебной нагрузки ознакомление с ее объемом работников под роспись до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

**5.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

**5.2.8.** При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

**5.2.9.** Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

**5.2.10.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

**5.2.11.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

**5.2.12.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

**5.2.13.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

**5.2.14.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 5 и 20 числа.

**5.2.16.** В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**5.2.17.** После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

**5.2.18.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую

квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 гг.

**5.2.19.** Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

**5.2.20.** Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

**5.2.21.** Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

## **Раздел 6. Охрана труда и здоровья.**

### **6.1. Работодатель обязуется:**

**6.1.1.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).



**6.1.2.** Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 6).

**6.1.3.** Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

**6.1.4.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017г.г.

**6.1.5.** Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

**6.1.6.** Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда .

**6.1.7.** Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

**6.1.8.** Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения. Обеспечивать наличие в структурных подразделениях учреждения нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счет учреждения.

**6.1.9.** Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**6.1.10.** Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013 г. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

**6.1.11.** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

**6.1.12.** По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

**6.1.13.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г., обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

**6.1.14.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

**6.1.15.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73., ст.227-231 ТК РФ.

**6.1.16.** Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

**6.1.17.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

**6.1.18.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

**6.1.19.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

**6.1.21.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**6.1.22.** Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении профессионального контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае

выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

## **6.2. Профком обязуется:**

**6.2.1.** Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

**6.2.2.** Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.

**6.2.3.** Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.

**6.2.4.** Избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его за счет средств фонда социального страхования РФ.

**6.2.5.** осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

**6.2.6.** Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда,

заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

**6.2.7.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

**6.2.8.** Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

**6.2.9.** Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

**6.2.10.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

**6.2.11.** Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

**6.2.12.** Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

## **6.23. Работники обязуются:**

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

- Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от

выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## **Раздел 7. Социальные гарантии.**

### **7.1. Стороны договорились:**

**7.1.1.** По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

**7.1.2.** В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

**7.1.3.** Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением о материальной помощи.

**7.1.4.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

**7.1.5.** При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся

заверенная копия карты аттестации рабочих мест за всё время работы в соответствующих условиях.

**7.1.6.** Работодатель ходатайствует перед администрацией муниципального образования о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

**7.1.7.** Устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников по согласованию с профкомом.

### **7.2. Первичная организация обязуется:**

**7.2.1.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

**7.2.2.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

**7.2.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

**7.2.4.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

**7.2.5.** Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**7.2.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**7.2.7.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности.

**7.2.8.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**7.2.9.** Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда и иных фондов учреждения.

**7.2.10.** Осуществлять контроль за правильностью ведения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

**7.2.11.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

**7.2.12.** Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

**7.2.13.** Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом) профсоюза заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.

**7.2.14.** Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному фонду социального страхования.

**7.2.15.** Осуществлять контроль за правильностью своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

**7.2.16.** Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

**7.2.17.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

## **Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **8.1. Работодатель обязуется:**

**8.1.1.** Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

**8.1.2.** Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

**8.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**8.1.4.** На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет городской организации Профсоюза работников народного образования и науки в день выплаты заработной платы.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком предоставлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет денежные средства из заработной платы работников в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).

**8.1.5.** Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

**8.1.6.** Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники (*помещение учительской, телефон, компьютер*).

**8.1.7.** Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

**8.1.8.** Установить доплаты работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и уполномоченному по охране труда в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

**8.1.9.** Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

**8.1.10.** Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

## **8.2. Стороны договорились:**

**8.2.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и

гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

**8.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

**8.2.3.** Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

**8.2.4.** Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (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 и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

**8.2.5.** Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

**8.2.6.** Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**8.2.7.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 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);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
  - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
  - создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
  - утверждение форм расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
  - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
  - установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям.

**8.2.8.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

- Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.



- В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

- При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

**8.2.9.** Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

### **8.3. Профком обязуется:**

**8.3.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**8.3.2.** Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

**8.3.3.** Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

**8.3.4.** Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

**8.3.5.** Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

**8.3.6.** Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

## **Раздел 9. Разрешение трудовых споров.**

**9.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров». (статьи 398 -418).

**9.1.2.** Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

**9.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров» (ст. 382).

**9.2.1.** Индивидуальные трудовые споры – это разногласия работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения

денежных сумм, удержанных из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу.

**9.3.** Работодатель по предложению профкома обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **Раздел 10. Заключительные положения.**

**10.1.** Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

**10.2.** Стороны один раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

**10.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

**10.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

**10.5.** Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

**10.6.** Работники за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

**10.7.** Стороны представляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим вопросам.

**10.8.** Стороны рассматривают в трёхдневный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

- Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МКВСОУ «ВСОШ № 4»,
- Приложение 2. Положение об оплате труда работников МКВСОУ «ВСОШ № 4»,
- Приложение 3. Положение об установлении доплат и надбавок за дополнительные виды работ, за напряженность труда и вредные условия труда в МКВСОУ «ВСОШ № 4»,
- Приложение 4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКВСОУ «ВСОШ № 4»,
- Приложение 5. Положение о комиссии по заключению и реализации коллективного договора в МКВСОУ «ВСОШ № 4»
- Приложение 6. Соглашение по охране труда между администрацией и комитетом профсоюза МКВСОУ «ВСОШ № 4»,
- Приложение 7. План работы комиссии по охране труда МКВСОУ «ВСОШ № 4»,
- Приложение 8. Положение о комиссии по трудовым спорам МКВСОУ «ВСОШ № 4»,
- Приложение 9. План-график повышения квалификации руководящих и педагогических работников МКВСОУ «ВСОШ № 4» на 1016-2018,
- Приложение 10. Положение о материальной помощи работникам МКВСОУ «ВСОШ № 4».

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МКВСОУ «ВСОШ № 4»  
Гараева Татьяна Анатольевна

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКВСОУ «ВСОШ № 4»  
Кудрявцева Татьяна Ивановна

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников  
МКВСОУ  
«вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №4»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у работников Муниципального казенного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №4» (далее – Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Порядком, иными нормативными правовыми актами, Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила обсуждены Общим собранием трудового коллектива, утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила размещаются на сайте школы, в Школе в учительской на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

**2.1. Прием на работу.**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается

только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленной форме;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Школы.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника

личное дело хранится в Школе.

## **2.2. Отказ в приеме на работу.**

2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, подвергавшихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства;
- имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.2. К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, подвергавшихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства.

2.2.3. До педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом в Школе не допускаются больные наркоманией.

2.2.4. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.5. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по

мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.7. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.8. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.9. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### **2.3. Увольнение работников.**

2.3.1. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного Трудовым кодексом, могут быть прекращены по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Школы;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.3.2. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.3. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.4. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.5. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.7. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие

на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации ШКОЛЫ**

3.1. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем.

3.2. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Свердловской области и муниципального образования «городской округ Дегтярск» или уставом Школы к компетенции Учредителя, Управляющего совета Школы или иных органов Школы.

3.2.1. Компетенция директора Школы:

- представляет Школу без доверенности во всех инстанциях;
- распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем и привлеченными Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);
- подбирает, принимает на работу кадры соответствующего уровня квалификации;
- утверждает структуру Школы, штатное расписание, расписание занятий и графики работы Школы;
- распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Школы;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работникам Школы;
- контролирует совместно со своими заместителями, работу педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначает председателя методического объединения по предметам, секретаря Педагогического совета;



– действует от имени Школы, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания работникам Школы и обучающимся;

– решает другие вопросы текущей деятельности Школы, не отнесенные к компетенции Управляющего совета и Учредителя.

3.2.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

– применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

– совместно с Управляющим советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

– привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

– принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.2.3. Директор школы обязан:

– соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением.

3.3. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.4. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.4.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.4.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

## **4. Основные права и обязанности работников**

### **4.1. *Работник имеет право* на:**

- обсуждать и принимать изменения и дополнения в Устав Школы, «Правила внутреннего трудового распорядка», другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания трудового коллектива
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- тайну своих персональных данных 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 10 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

**4.2. Педагогические работники** Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной образовательной программой, утвержденной в Школе, методов оценки знаний обучающихся;
- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращённую рабочую неделю;
- удлинённый оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- получение пенсии по выслуге лет,
- длительный (до 1 года) отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (по усмотрению и возможности администрации Школы), а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Школы (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику).  
Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями по решению органа государственной власти субъекта Российской Федерации в размере, устанавливаемом указанным органом; сумма компенсации налогообложению не подлежит.

**4.3. Работники Школы обязаны:**

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Школы;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Школы;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.

#### **4.4. Педагогические работники Школы обязаны:**

- систематически повышать свою деловую квалификацию;
- посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогического совета, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;
- способствовать выявлению и развитию талантливых и одаренностей детей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности, если не имеют квалификационной категории.

#### **4.5. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

– созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

– Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

– За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных следующими пунктами настоящих Правил.

– Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

– Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной части, библиотекарь.

4.7. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.13. настоящих Правил.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Занятия в Школе проводятся в две смены.

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

5.3. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор школы, завхоз.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами

5.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Школы с его согласия приказом Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков

(занятий) составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиН и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание Педагогического совета;
- общее собрание трудового коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на учебный год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

5.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.18. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок

нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Оплата труда**

6.1. Заработная плата и должностной оклад работникам Школы выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.2. Работникам Школы устанавливается заработная плата в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая состоит из базовой части, компенсационных выплат и стимулирующей части. Соотношение базовой и стимулирующей части устанавливается Положением об оплате труда и стимулировании работников МКВСОУ «ВСОШ №4». Размер базовой части заработной платы педагогов устанавливается на основании количества учебных часов, исходя из норм и положений, действующих на территории Свердловской области. Размер стимулирующей части заработной платы определяется индивидуально каждому работнику в соответствии с Положением об оплате труда, регулирующего распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится раздельно по полугодиям.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 15 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период зимних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц по датам, установленным Распоряжением Главы администрации Пугачевского муниципального района. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в отделении банка, с которым у Школы заключен договор.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой Школы, вышестоящих органов управления



образованием;

- представление к званию «Почетный работник общего образования»;
- представление на поощрение знаками отличия, присвоением званий;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о формировании системы оплаты труда и стимулировании работников МКВСОУ «ВСОШ №4». Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом директора Школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его

издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

## **8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений**

8.1. В Школе устанавливается единый день совещаний – понедельник.

8.2. В Школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
  - каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
  - воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
  - воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
  - обращение к учащимся должно быть уважительным;
  - учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
  - учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и др. педагогическими способами;
  - категорически запрещается крик, оскорбление ученика, их альтернатива;
  - спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
  - учителя, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
  - требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на ШМО;
  - важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе.
- 8.3. Применение новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителей.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав школы, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием трудового коллектива

9.2. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации

МКВСОУ «ВСОШ № 4»

Гараева Татьяна Анатольевна

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКВСОУ «ВСОШ № 4»

Кудрявцева Татьяна Ивановна

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МКВСОУ «ВСОШ №4»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Дегтярск, применяется при исчислении заработной платы работников МКВСОУ «ВСОШ №4»

2. Заработная плата работников МКВСОУ «ВСОШ №4» устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами ОУ, разработанными на основе настоящего Примерного положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников образовательных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Фонд оплаты труда работников ОУ утверждается Управлением образования городского округа Дегтярск в смете на соответствующий финансовый год.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда работников ОУ устанавливает главный распорядитель бюджетных средств, исходя из особенностей деятельности образовательного учреждения.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда работников ОУ должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

6. Штатное расписание разработано ОУ в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств может устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда ОУ, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом образовательного учреждения, и должны соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее – ЕКТС).

8. Повышение заработной платы работников ОУ производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее одной трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных организаций.

## **Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

9. Оплата труда работников МКВСОУ «ВСОШ №4» устанавливается с учетом:

ЕКТС;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

профессиональных квалификационных групп;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников образовательных организаций;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10. При определении размера оплаты труда работников МКВСОУ «ВСОШ №4» учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

11. Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

13. При наступлении у работника права в соответствии с [пунктом 12](#) настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

14. Руководитель МКВСОУ «ВСОШ №4»:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

15. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем образовательного учреждения в соответствии Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для

педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных [Постановлением](#) Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

17. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

18. Оплата труда работников образовательных учреждений включает в себя: размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в [главе 5](#) Примерного положения;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в [главе 6](#) Примерного положения.

19. Образовательное учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным [группам](#), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и минимальных размеров должностных окладов работников по

соответствующим профессиональным квалификационным группам.

21. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

22. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

23. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

24. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностной оклад плюс выплата по повышающему коэффициенту), и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

25. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте образовательной организации.

Решение о введении персонального повышающего коэффициента принимается руководителем в отношении конкретного работника.

26. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

27. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

28. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с положением) устанавливаются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа



первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации.

## **Параграф 1. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

29. Размеры должностных окладов работников ОУ, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным [группам](#) в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

30. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным [группам](#) должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении N 1 к настоящему положению.

31. Работникам образовательного учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

32. Применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте образовательного учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента – до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем образовательного учреждения.

33. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5](#) и [6](#) настоящего положения.

## **Параграф 2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

34. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКВСОУ «ВСОШ №4», занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с [Приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

35. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной [группе](#) педагогических работников установлены в приложении N 2 к Примерному положению.

36. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие

коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы:  
повышающий коэффициент за квалификационную категорию;  
персональный повышающий коэффициент.

37. Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, – 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, – 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, – 0,1.

работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, – 0,1.

38. Педагогическим работникам, имеющим почетное звание, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок в следующих размерах:

за почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», – в размере 0,2;

за почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», – в размере 0,5.

39. Локальным актом образовательного учреждения для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

40. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Примерного положения.

### **Параграф 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

41. Размеры должностных окладов работников ОУ, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с [Приказами](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

42. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной

квалификационной группе руководителей структурных подразделений установлены в [приложении N 3](#) к настоящему положению.

43. Локальным актом образовательного учреждения предусматривается установление руководителям структурных подразделений следующих повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;  
персональный повышающий коэффициент.

44. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются руководителям структурных подразделений, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, – 0,25;  
работникам, имеющим I квалификационную категорию, – 0,2;  
работникам, имеющим II квалификационную категорию, – 0,1.

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

45. Руководителям структурных подразделений, имеющим почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов в следующих размерах:

за почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", – в размере 0,2;

за почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", – в размере 0,5.

46. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителя соответствующего структурного подразделения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

47. Для руководителей структурных подразделений образовательных учреждений локальным актом образовательного учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

48. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5](#) и [6](#) настоящего положения.

## **Параграф 7. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

49. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС.

50. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях N 8 и 9 к настоящему положению.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и (или) ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом соответствующего образовательного учреждения.

51. Локальным актом образовательного учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель учреждения в отношении конкретного работника.

52. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 положения.

## **Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ**

53. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

54. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

55. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется трудовым договором.

56. Главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей учреждения и средней заработной платы работников учреждения, исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности от 1 до 8.

57. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", – в

размере 3000 рублей;

за почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", – в размере 7000 рублей.

58. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителей, заместителей руководителей образовательных учреждений, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, – 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, – 0,2.

работникам, прошедшим обязательную аттестацию на должность руководителя, – в порядке, установленном учредителем.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

В случае занятия руководящими работниками педагогических должностей выплаты за квалификационную категорию при осуществлении педагогической деятельности устанавливаются на основании результатов аттестации по педагогической должности.

59. Должностной оклад заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с [пунктом 75](#) настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей устанавливается в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

60. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует новые должностные оклады (должностной оклад плюс выплата по повышающему коэффициенту), который учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

61 Стимулирование руководителя образовательного учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя учреждения на основании положения о стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденного Управлением образования городского округа Дегтярск.

62. При стимулировании руководителей образовательных учреждений учитываются следующие показатели эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения:

1) качество и общедоступность образования в образовательном учреждении;

улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательного учреждения;

выполнение аккредитационных показателей;  
ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;

участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для областной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в областных мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса: материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);

обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы образовательной организации:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

развитие педагогического творчества;

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

сохранность контингента обучающихся;

отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися (воспитанниками);

5) эффективность управленческой деятельности;

обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательном учреждении, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

выполнение показателей эффективности деятельности учреждения, установленных Управлением образования городского округа Дегтярск;

экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

б) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении:

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников);

организация обучения детей с отклонениями в развитии;

организация участия обучающихся (воспитанников) в сдаче норм ГТО;

7) рост средней заработной платы работников образовательного учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства

Российской Федерации и Правительства Свердловской области.

Критерии оценки показателей эффективности деятельности руководителей образовательных учреждений устанавливаются учредителем.

63. Для заместителей руководителя образовательной организации и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с [главой 6](#) настоящего положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя принимается руководителем образовательного учреждения.

64. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с [главой 5](#) настоящего Примерного положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

## **Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

65. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

66. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательных учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

67. Для работников образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

68. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

69. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда,

выплачивается до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель образовательного учреждения организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

70. Всем работникам образовательных учреждений выплачивается [районный коэффициент](#) к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

71. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

72. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

73. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным



учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

74. В непрерывно действующих образовательных учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы – не менее двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

75. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

76. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в

выходные и нерабочие праздничные дни.

77. Работникам отдельных образовательных учреждений (кроме руководителей образовательной организации, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 20 процентов – учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

78. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

79. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

## **Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

80. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

81. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

82. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение

за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

83. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

84. В целях социальной защищенности работников образовательных учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости (до 01.01.2015) и при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости (после 01.01.2015);

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников образовательного учреждения принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

85. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

## **Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

86. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

87. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и/или средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном [статьей 74](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

88. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МКВСОУ «ВСОШ №4»  
\_\_\_\_\_ Гараева Т.А.

**УТВЕРЖДАЮ:**

От работодателя:  
Директор  
МКВСОУ «ВСОШ №4»  
\_\_\_\_\_ Кудрявцева Т.И.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О распределении надтарифного фонда оплаты труда  
МКВСОУ «ВСОШ №4» г. Дегтярска**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ, Постановлением Главы МО ГО Дегтярск «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Дегтярск и определяет порядок распределения надтарифного фонда оплаты труда МКВСОУ «ВСОШ №4»

1.2 Размеры доплат и порядок их установления за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, определяются МКВСОУ «ВСОШ №4» самостоятельно в пределах средств, направленных на оплату труда.

1.3 Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

**2. Порядок установления доплат и надбавок.**

2.1 В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ включаются:

2.1.1 Классное руководство – 2500 руб.

2.1.2 Проверка тетрадей:

**8-12 классы** за проверку письменных работ:

- **русский язык и литература** – 20% (8-9 классы – один раз в неделю, 10-12 – два раза в месяц)

- **математика** – 15% (8-9 классы – один раз в неделю, 10-12 классы – два раза в месяц)

- **биология, география, история** – 10% (самостоятельный, практические, лабораторные, контрольные работы)

- **химия, физика, информатика** – 10% (самостоятельные, практические, лабораторные, контрольные работы)

2.1.3 Заведование:

- учебными кабинетами – 930 руб.

- лабораториями – 10%

2.1.4 Руководство школьным методическим объединением – 930 руб.

2.1.5 Методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе – 10%.

2.1.6 Аттестация педагогических работников – 20%.

2.1.7 Воспитательная работа – 10%.

2.1.8 Составление расписания – 10%.

- 2.1.9 Работа по профилактике правонарушений учащихся – 5%.
- 2.1.10 Ведение базы РБД – 25%.
- 2.1.11 Содержание книжного фонда – 15%.
- 2.2 Надбавки устанавливаются за профессионализм, высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда.
- 2.3 Надтарифный фонд для установления надбавок и доплат формируется в размере до 25% от тарифного фонда оплаты труда в зависимости от реализуемых программ без учета выплат надбавок за квалификационные категории.
- 2.4 Размер надтарифного фонда устанавливается учредителем в следующем порядке:
  - 2.4.1 Если МКВСОУ «ВСОШ №4» устанавливается максимальный надтарифный фонд в размере 25% фонда оплаты труда, то на тарифный фонд будет приходиться 75% фонда оплаты труда в данном случае надтарифный фонд исчисляется произведением тарифного фонда на 25% и делением полученного результата на 75%.
  - 2.4.2 Если МКВСОУ «ВСОШ №4» устанавливается надтарифный фонд в размере 10% фонда оплаты труда, то на тарифный фонд будет приходиться 90% фонда оплаты труда. В данном случае надтарифный фонд исчисляется произведением тарифного фонда на 10% и делением полученного результата на 90%. В таком же порядке устанавливается иной размер надтарифного фонда.
- 2.5 Размер доплат, надбавок устанавливается на начало учебного года в процентах от тарифной ставки (должностного оклада), установленной по ЕТС, или рублях.
- 2.6 Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ как штатным работникам, так и работающим по совместительству.
- 2.7 Размер надбавки отличается или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом по учреждению (МКВСОУ «ВСОШ №4»).
- 2.8 Надбавки начисляются за фактически отработанное время.
- 2.9 Доплата за интенсивность и высокие результаты труда 10%
- 2.10 За вредные условия на компьютере 12%, учителю химии – 8,4%.
- 2.11 Уполномоченному по охране труда – 20%.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по заключению и реализации**  
**Коллективного договора МКВСОУ «ВСОШ № 4»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по заключению и реализации коллективного договора является постоянно действующим органом системы социального партнёрства в сфере образовательного учреждения, созданным сторонами, заключившими коллективный договор.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, Отраслевым соглашением, настоящим положением, иными нормативными актами, действующими на территории области, трёхсторонним соглашением.

1.3. Состав комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей, в количестве не менее 4 человек с каждой стороны из числа руководителей образовательного учреждения профкома Профсоюза.

**2. Цель и задачи комиссии**

2.1 Основными целями Комиссии являются:

- регулирование социально-трудовых отношений в ОУ;
- развитие системы социального партнёрства;
- содействие урегулированию коллективных трудовых споров в ОУ.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора, контроль за его выполнением;
- оказание содействия при разработке и заключении коллективных договоров, регулирующих социально-трудовые отношения в сфере образования;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений труда и социальных гарантий работников ОУ, установленных законодательством о труде, федеральным и региональным соглашениями ОУ;
- обсуждение проектов областных законов, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в ОУ;
- изучение практики работы по заключению и реализации коллективных договоров в ОУ;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения поправок, изменений, дополнений в действующий коллективный договор;
- подготовка коллективного договора на следующий срок.

## **2. Права комиссии**

- координировать совместные действия сторон по урегулированию социально-трудовых отношений и разногласий сторон, предотвращению коллективных трудовых споров в ОУ;
- контролировать ход выполнения Соглашения, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений областных органов исполнительной власти и местного самоуправления, приводящих к нарушению Соглашения или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации Соглашения и решений Комиссии;
- получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения Соглашения.

## **3. Организация деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, регламентом, и с учетом необходимости оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

3.2. Для рассмотрения конкретных вопросов, возникающих в ходе выполнения регионального отраслевого Соглашения, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.

3.3. В заседаниях Комиссии и рабочих групп могут участвовать должностные лица и специалисты органов исполнительной власти, эксперты, представители профсоюзных органов, не входящие в состав Комиссии.

3.4. Работу Комиссии организуют два сопредседателя Комиссии, избираемые ее членами от каждой из сторон Соглашения.

3.5. Комиссия на каждом заседании утверждает секретаря.

3.6. Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

3.7. Сопредседатели Комиссии обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

3.8. Если в ходе переговоров стороны не смогли прийти к согласию по отдельным вопросам, составляется протокол разногласий.

3.9. Урегулирование разногласий в ходе переговоров производится в соответствии с действующим законодательством.



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МКВСОУ «ВСОШ № 4»  
Гараева Татьяна Анатольевна

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКВСОУ «ВСОШ № 4»  
Кудрявцева Татьяна Ивановна

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда между администрацией и комитетом профсоюза  
МКВСОУ «ВСОШ № 4»**

Администрация и комитет профсоюза школы заключил настоящее соглашение в том, что в течение 2016-2018 учебного года руководство образовательного учреждения совместно с профсоюзной организацией обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

**Мероприятия по охране труда:**

**1. Организационные мероприятия**

1.1. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с нормативными документами и инструкциями. ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ.

1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласование с профкомом в установленном порядке.

1.3. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте.

1.5. Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год: весной и осенью).

1.7. Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.

## **2. Технические мероприятия**

2.1. Своевременная очистка и при необходимости ремонт осветительной арматуры, световых фонарей с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, в бытовых помещениях, на территории.

2.2. Своевременная очистка и при необходимости ремонт воздуховодов и вентиляционных установок.

## **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.

3.2. Оснащение медицинского пункта на территории организации, приобретение для него необходимых медикаментов, приборов, оборудования.

## **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты**

4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001гг., и Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными Постановлениями Минтруда России от 18.12.1998г. №51 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлениями Минтруда России от 21.11.1999г. №39.

4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).

## **5. Мероприятия по пожарной безопасности**

5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима в РФ.

– инструкция о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения;

– инструкция о действиях персонала при эвакуации людей при пожаре.

5.2. Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители, кошма).

5.3. Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

5.4. Обеспечение состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации, территории школы в соответствии с Инструкцией о мерах пожарной безопасности.

## **6. Ответственные за:**

6.1. Организационные мероприятия (уполномоченный по охране труда).

6.2. Технические мероприятия (зам. директора по АХР).

6.3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия (уполномоченный по охране труда).

6.4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (зам. директора по АХР).

6.5. Мероприятия по пожарной безопасности (зам. директора по АХР).

Содержание мероприятий, предусмотренных соглашением	Количество	Стоимость работ, руб.	Срок исполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Отметка о выполнении	Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда
<b>Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя:</b>						
Перчатки диэлектрические	4 пары	600	2016	Директор		2
Знак «Высокое напряжение»	3 шт.	300	2016	Директор		
Огнетушители	8 шт.	4000	2019	Директор		6
<b>Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда:</b>						
<b>Кабинеты: 6 кабинетов</b>						
Заменить электропроводку	350 м	500000	2017	директор		
Побелить потолки	150 м <sup>2</sup>	30000	2016	Завхоз		
Покрасить стены	270 м <sup>2</sup>	30000	2016	Завхоз		
Пробрести негорючий линолеум – коридор	200 м <sup>2</sup>	80000	2019	Директор		
Пробрести линолеум – кабинет №№ 1, 2		30000	2016	Директор		
Пробрести линолеум – кабинет №№ 8-10		30000	2017	Директор		
Пробрести линолеум – кабинет №№ 6, 7		30000	2018	директор		
<b>Учительская:</b>						
Замена электропроводки	50 м	20000	2016-2017	директор		
Побелка потолка	50 м <sup>2</sup>	10000		Завхоз		
Покрасить стены	50 м <sup>2</sup>	10000		завхоз		
<b>Капитальный ремонт мягкой кровли – 300000 руб. 2016-2017 гг.</b>						
<b>Ремонт спортзала – 300000 руб. 2016-2017 гг.</b>						
<b>МОП</b>						
Халаты х/б	3 шт.	1500	2016	завхоз		3
Рукавицы комбинированные	10 шт.	300	2016	завхоз		4
Резиновые сапоги	2 пары	1000	2016	завхоз		2
Перчатки х/б	20 пар	300	2016	завхоз		5
Уборочный инвентарь		1000	2016	завхоз		2
Фонари	3 шт.	900	2017	завхоз		

## ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Мероприятия	Сроки
1. Проводить инструктаж по безопасности труда «Действия учителей и учащихся при возникновении пожара в здании школы»	1 раз в 6 месяцев
2. Проверять наличие и укомплектованность медицинских аптечек	1 раз в 6 месяцев
3. Проверять запасные выходы и пути эвакуации при пожаре, исправность световых табло и пожарной сигнализации в здании школы.	Ежемесячно
4. Проверять наличие и заправку средств пожаротушения	1 раз в год
5. Проверять электрощиты и средства защиты при работе с электроустановками, а также состояние электропроводки и соединений в соединительных коробках в здании школы.	1 раз в 4 месяца
6. Проверять уборку территории, а также состояние снежного покрова на крышах и сосулек в период снеготаяния и опасности их обрушения, подсыпку дорожек во время гололеда	1 раз в 4 месяца
7. Проверять состояние и использование санитарно-бытовых помещений, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их применения.	1 раз в 4 месяца
8. Рассматривать результаты обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах и разрабатывать рекомендации по устранению выявленных нарушений	1 раз в 6 месяцев
9. Проверять наличие уголков безопасности и инструкций по ОТ и ТБ в кабинетах и классных комнатах.	1 раз в год
10. Контролировать и организовывать работу по специальной оценке условий труда.	Постоянно
11. Проверять наличие инструкций о порядке действия работников ОУ в экстремальных ситуациях.	1 раз в год

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ МКВСОУ «ВСОШ № 4»**

### **7. Общие положения.**

7.1. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) создается для рассмотрения индивидуальных трудовых споров (далее ИТС) с целью урегулирования разногласий между работником и работодателем по вопросам применения:

- Законов и других нормативно-правовых актов.
- Коллективного договора.
- Условий трудового договора.
- Других соглашений о труде.

7.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия.

7.3. Комиссия по трудовым спорам избирается общим собранием (конференцией) работников организации (ст.384 ТК РФ) в количестве 4 человек, сроком на 2 года.

7.4. КТС избирает из своего состава: председателя, зам. председателя, секретаря.

7.5. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя (ст.387 ТК РФ).

### **8. Права и обязанности членов КТС**

8.1. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов, действующих в организации, требовать у руководителя организации необходимые документы и расчеты.

8.2. Комиссия по трудовым спорам обязана рассматривать трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи в присутствии работника (его представителя).

8.3. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается лишь по его письменному заявлению.

8.4. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС может рассмотреть заявление, но решение выносит в присутствии работника (его представителя).

8.5. В случае повторной неявки работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подачи заявления повторно.

8.6. Решения принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов КТС.

8.7. Копия решения КТС вручается работнику и работодателю в 3-дневный срок со дня принятия решения.

## **9. Срок обращения работника в КТС (ст.386 ТК РФ)**

9.1. Три месяца со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

9.2. В случае пропуска по уважительной причине установленного срока обращения КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

9.3. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации.

9.4. Течение срока начинается на следующий день после календарной даты, которой его заявление подано.

9.5. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

9.6. Решение КТС может быть обжаловано заинтересованным работником или работодателем в суд в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной организации  
МКВСОУ «ВСОШ № 4»  
Гараева Татьяна Анатольевна

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКВСОУ «ВСОШ № 4»  
Кудрявцева Татьяна Ивановна

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о курсовой подготовке педагогических кадров  
(курсы повышения квалификации, переподготовка, семинары и т.д.)**

№ п/п	Год	Ф.И.О	Должность	Место прохождения курсов	Дата прохождения курсов	Тематика курсов	Дата прохождения следующих курсов
1.	<b>2011-2012</b>	Торопова Виктория Дмитриевна	Учитель	г. Дегтярск МОУ "СОШ №16"	01.11.2011-02.11.2011	Комиссионная проверка знаний по пожарной безопасности	ноябрь 2014
2.	<b>2011-2012</b>	Кудрявцева Татьяна Ивановна	Директор	г. Дегтярск МОУ "СОШ №16"	01.11.2011-02.11.2011	Комиссионная проверка знаний по пожарной безопасности	ноябрь 2016
3.	<b>2011-2012</b>	Герашенко Елена Валерьевна	Учитель	Ревда, Управление образованием	23.09.2013-26.09.2013	Охрана труда	сентябрь 2016
4.	<b>2011-2012</b>	Гараева Татьяна Анатольевна	Учитель	Ревда, Управление образованием	23.09.2013-26.09.2013	Охрана труда	сентябрь 2016
5.	<b>2011-2012</b>	Михайлова Людмила Валерьевна	Учитель	г. Екатеринбург ИРО	12.03.2012-22.03.2012	ГБОУ ДПО СО «ИРО»	Март 2016
6.	<b>2012-2013</b>	Ряпосов Юрий Вячеславович	Учитель	г. Екатеринбург ИРО	08.04.2013 16.05.2013	Реализация ФГОС основного общего образования в предметной области «Общественные науки»	май 2016
7.	<b>2013-2014</b>	Кудрявцева Татьяна Ивановна	Директор	ГАОУ ДПО «ИРО»	07.10.2013-25.10.2013	«ФГОС общего образования: идеология, содержание,	октябрь



						технологии введения». Вариативный модуль «Развитие учебной деятельности обучающихся на уроках русского языка и литературы в соответствии с требованиями ФГОС»	2016
8.	<b>2013-2014</b>	Колочанова Анастасия Сергеевна	Учитель	ГАОУ ДПО «ИРО»	07.10.2013-25.10.2013	«ФГОС общего образования: идеология, содержание, технологии введения». Вариативный модуль «Развитие учебной деятельности обучающихся на уроках русского языка и литературы в соответствии с требованиями ФГОС»	октябрь 2016
9.	<b>2013-2014</b>	Торопова Виктория Дмитриевна	Учитель	ГАОУ ДПО «ИРО»	07.10.2013-25.10.2013	«ФГОС общего образования: идеология, содержание, технологии введения». Вариативный модуль «Развитие учебной деятельности обучающихся на уроках русского языка и литературы в соответствии с требованиями ФГОС»	октябрь 2016
10.	<b>2013-2014</b>	Гараева Татьяна Анатольевна	Учитель	ГАОУ ДПО «ИРО	30.09.2013-15.10.2013	«ФГОС общего образования: идеология, содержание, технологии введения». Вариативный модуль для учителей физики, химии, биологии, географии, математики	октябрь 2016
11.	<b>2013-2014</b>	Михайлова Людмила Валерьевна	Учитель	ГАОУ ДПО «ИРО»	11.11.2013-27.11.2013	«ФГОС общего образования: идеология, содержание,	Ноябрь

						технологии введения» Вариативный модуль для педагогов основной школы	2016
12.	<b>2014-2015</b>	Кудрявцева Татьяна Ивановна	Директор	г. Дегтярск МОУ "СОШ №16"	15.10.2014-16.10.2014	Комиссионная проверка знаний по пожарной безопасности	Октябрь 2017
13.	<b>2014-2015</b>	Торопова Виктория Дмитриевна	Учитель	г. Дегтярск МОУ "СОШ №16"	15.10.2014-16.10.2014	Комиссионная проверка знаний по пожарной безопасности	Октябрь 2017
14.	<b>2015-2016</b>	Гараева Татьяна Анатольевна	Учитель	ГАОУ ДПО «ИРО»	15.02.2016-03.03.2016	«Современные технологии обучения естественнонаучным дисциплинам» Вариативный модуль: «Подготовка педагогов к сопровождению исследовательской и проектной деятельности обучающихся в процессе реализации ФГОС ОО»	Март 2019
15.	<b>2015-2016</b>	Кудрявцева Татьяна Ивановна	Директор	ГАОУ ДПО «ИРО»	15.02.2016-19.02.2016	«Современный образовательный менеджмент Вариативный модуль: Современные технологии менеджмента для кадрового резерва образовательных организаций»	Февраль 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о материальной помощи работникам**  
**муниципального казенного вечернего (сменного) общеобразовательного**  
**учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 4»**  
**ГО Дегтярск**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с коллективным договором муниципального казенного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 4» г. Дегтярск и Положением об оплате труда работников МКВСОУ «ВСОШ № 4».

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МКВСОУ «ВСОШ № 4» (далее – учреждение).

1.3. Материальная помощь – денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

**2. Финансирование расходов на оказание**  
**материальной помощи работникам**

Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится за счет средств экономии фонда оплаты труда работников МКВСОУ «ВСОШ № 4».

**3. Порядок оказания материальной помощи работникам**

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях:

- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.);
- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи;

- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и с другими жизненными обстоятельствами;
- в случае получения высшего образования впервые (платное обучение), если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.
- в иных трудных жизненных ситуациях.

3.3. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет Совет школы и первичная профсоюзная организация.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МКВСОУ «ВСОШ № 4»  
Гараева Татьяна Анатольевна

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКВСОУ «ВСОШ № 4»  
Кудрявцева Татьяна Ивановна

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План проведения аттестации рабочих мест**

№	Рабочее место	Срок аттестации	
		2011	2016
1.	Кабинет истории	+	
2.	Кабинет информатики	+	
3.	Кабинет географии	+	
4.	Кабинет химии	+	
5.	Учительская	+	
6.	Кабинет биологии	+	
7.	Кабинет иностранного языка	+	
8.	Кабинет директора	+	
9.	Кабинет математики	+	
10.	Кабинет литературы и русского языка	+	
11.	Кабинет технологии	+	
12.	Комната вахтера	+	
13.	Библиотека	+	

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной организации  
МКВСОУ «ВСОШ № 4»  
Гараева Татьяна Анатольевна

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКВСОУ «ВСОШ № 4»  
Кудрявцева Татьяна Ивановна

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перспективный план аттестации и повышения квалификации педагогических работников МКВСОУ  
«ВСОШ № 4» на 2015-2020гг.**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Кат-рия</b>	<b>В каком году пройдена аттестация</b>	<b>В каком году рекомендуется пройти аттестацию</b>
1	Гараева Татьяна Анатольевна	1	29.01.2013г.	декабрь 2017г., январь 2018г.
2	Кудрявцева Татьяна Ивановна	1	04.12.2015г.	ноябрь 2020г., декабрь 2020г.
3	Михайлова Людмила Валерьевна	соответствие	13.04.2015г.	март 2020г., апрель 2020г.
4	Ряпосов Юрий Вячеславович	1	29.01.2013г.	декабрь 2017г., январь 2018г.
5	Торопова Виктория Дмитриевна	1	31.01.2012г.	декабрь 2016г., январь 2017г.
6	Колочанова Анастасия Сергеевна	1	31.01.2012г.	декабрь 2016г., январь 2017г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МКВСОУ «ВСОШ № 4»  
Гараева Татьяна Анатольевна

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МКВСОУ «ВСОШ № 4»  
Кудрявцева Татьяна Ивановна

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Положение о комиссии по распределению надбавок, доплат и стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКВСОУ «ВСОШ № 4»**

**I Общие положения**

1.1 Премияльная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, надбавок и доплат за дополнительные виды работ работников Муниципального казенного вечернего сменного общеобразовательного учреждения «Вечерняя сменная общеобразовательная школа № 4» создаётся для обеспечения объективности, гласности при назначении надбавок, доплат, распределения стимулирующих выплат работникам ОУ с целью мотивации профессиональной деятельности, стимулирования профессионального роста, повышения ответственности за результаты деятельности, развития инициативы и творческой активности.

1.2 Комиссия является общественным органом и избирается на собрании коллектива школы открытым голосованием.

1.3 Состав комиссии утверждается директором школы и согласуется с профкомом ОУ.

1.4 Срок действия полномочий комиссии 1 год.

1.5 Количественный состав комиссии – 3 человека. Из них: 1 - председатель профсоюзного комитета школы, 1 – зам. директора по УВР

1.6 В работе комиссия руководствуется Трудовым кодексом РФ, школьным Положением об установлении доплат за дополнительные виды работ и стимулирующих выплат работникам МКВСОУ «ВСОШ №4», Коллективным договором, трудовыми договорами с работниками ОУ, правилами трудового внутреннего распорядка, другими локальными актами школы.

1.7 На заседании комиссии могут присутствовать работники ОУ, руководители ШМО, заместитель директора школы, члены родительского комитета, члены Совета школы, не являющиеся членами комиссии. Лица, приглашённые на заседание комиссии, пользуются правом высказывать своё мнение, вносить ходатайства по поводу поощрений учителей школы.

**II. Права премиальной комиссии**

2.1 Принимать решения по каждому вопросу, входящему в компетентность комиссии.

2.2 Запрашивать материалы у администрации, руководителей ШМО, и других ответственных за определённые виды работ для самостоятельного изучения вопроса до начала заседания премиальной комиссии.

**III. Обязанности премиальной комиссии**

3.1 Принимать активное участие в рассмотрении вопросов.

3.2 Принимать решение по вопросам открытым голосованием.

3.3 Давать работнику школы обоснованные ответы в любой требуемой форме.

3.4 Своевременно оформлять протокол заседания премиальной комиссии и доводить решение премиальной комиссии до каждого работника школы.

IV Организация деятельности премиальной комиссии.

4.1 Рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат производится премиальной комиссией 18-20 числа каждого месяца.

4.2 Комиссия разрабатывает индикаторы показателей трудовой деятельности работника в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах.

4.3 В случае расхождения мнений комиссии, принимаемого открытым голосованием, решение принимается большинством голосов, при условии присутствия 2/3 членов комиссии.

4.4 Данные по принятию решения и итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии, который подписывают все члены комиссии. Нумерация протокола ведётся от начала учебного года.

4.5 На основании протокола заседания комиссии директор школы издаёт приказ, который является основанием для выплаты премии. Копия приказа вывешивается в учительской школы для ознакомления.



Выписка из протокола № 6  
первичной профсоюзной организации  
МКВСОУ «ВСОШ №4»

**Присутствовали:** 14 человек

**Повестка дня:**

Принятие нового коллективного договора на 2016-2018 гг.

**Постановили:**

Утвердить новый коллективный договор на 2016-2018 гг.

«08» февраля 2016 г.

Председатель профкома: \_\_\_\_\_

Прошито 81 (восемьдесят одна)  
страница

Директор МВСОУ «ВСОШ №4»  
Кудрявцева Т.И.

