

Представитель
работодателя:
директор школы

К.А. Михель



Представитель
работников:
председатель первичной
профсоюзной организации

А.В. Хомякова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Саянская средняя общеобразовательная школа № 32"
Рыбинского района Красноярского края

на 2016-2018 г.г.

Отдел экономического анализа и прогнозирования
Администрации Рыбинского района

Осуществлена
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ
коллективного договора
(изменений и дополнений к коллективному договору)

Регистрационный № 81

от "11" января 2016г.

Начальник отдела экономического анализа
и прогнозирования Администрации Рыбинского района

Гурабекова Ч. Генерал

СОДЕРЖАНИЕ:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

X. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ И ДОБРОВОЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ И
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ.

ПРИЛОЖЕНИЯ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками на добровольной и равноправной основе и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Саянская средняя общеобразовательная школа № 32" (далее - Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Саянская средняя общеобразовательная школа № 32" (далее — учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (именуемый далее «профком»);
- работодатель - в лице директора Михеля Константина Александровича

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы по взаимоотношениям с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, ее реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем подписания представителями сторон дополнительных соглашений.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами совместно.

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и установление им компенсационных выплат;
- Соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК);

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:
- Учет мнения (по согласованию) профкома;
 - Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - Обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - Участие в разработке и принятии коллективного договора.
- 1.18. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.
- 1.19. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.
- 1.20. В коллективном договоре могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями с учетом финансово-экономического положения работодателя.
- 1.21. Стороны договорились в целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора, направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально-трудовым вопросам.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу в соответствии (ст. 68 ТК РФ).

При поступлении на работу претендент должен пройти предварительный медицинский осмотр.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовым положением об УО (ст. 331 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом МБОУ

"Саянская СОШ № 32", правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

По инициативе работодателя может заключаться срочный трудовой договор по ст. 59 ТК РФ, в котором предусмотрено оплата труда согласно квалификации, стажа работы и образования.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников) изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы Школы, а также изменением образовательных программ т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящим от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (73,163 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем образовательного учреждения с учетом мнения профкома, но не в ущерб основной работе. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, (включая работников органа управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до

исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 336 ТК РФ). Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами основанием прекращения трудового договора педагогических работников является:

- повторное в течении одного года грубое нарушение Устава ОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанные с физическим или психологическим насилием над личностью обучающегося.

2.12. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, их заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст.70 и ст.207 Трудового кодекса РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

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

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе.

2.15. Трудовой договор является конфиденциальным актом и разглашению не подлежит.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ),

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

3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ),

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Способствовать повышению квалификации педагогических работников не реже, чем 1 раз в три года.

3.4.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно,

проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187, 188 ТК РФ) при наличии денежных средств.

3.4.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по целевому набору Министерства образования и науки Красноярского края.

3.4.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4.6. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на 1 год, в иных исключительных случаях:

- возобновление педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончание отпуска в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением штата или ликвидацией ОУ или смена места жительства;
- если до пенсии по возрасту остался один год, при наличии заявления от работника и решения

аттестационной комиссии соответствующего уровня.

3.4.7. Для реализации права граждан на качественное образование педагогическим работникам обязан повышать свой профессиональный уровень путем самообразования.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Для принятия решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ. Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовом увольнении - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения мероприятия. Работодатель направляет проект приказа, копии документов, являющихся основанием для принятия решения. Данная процедура предусмотрена в отношении работников, являющихся членами профсоюза.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного

поиска новой работы с сохранением заработной платы, если это не влечет нарушение образовательного процесса.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производится с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), лица проработавшие в Школе свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее 1 года.

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

4.2.3. Работникам, высвобожденным из Школы в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные законодательством.

4.2.4. При появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома;
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня преподавателя, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома;
- графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения профкома и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ);
- годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

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

Нормативная продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю и не более 36 часов в неделю для педагогических работников.

Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения профкома. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и не более 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени. Преподавательская (учебная) работа как составная часть педагогической работы

характеризуется установленными нормами часов преподавательской работы за ставку заработной платы.

Выполнение другой части педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Данная часть педагогической работы определяется должностными обязанностями, предусмотренными Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы.

5.4. Общими выходными днями Школы является суббота и воскресенье при 5-ти дневной рабочей неделе.

5.5. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключением (ст. 93 ТК РФ).

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя при нагрузке преподавателей не более 20 часов в неделю.

5.7. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов в неделю, предоставляется, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни регламентирована ст. 113 ТК РФ. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. В период осенних, зимних и летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.11. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

5.12. Всем работникам предоставляется выходной день, при шестидневной рабочей

неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем: не менее 3 дней.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по заявлению в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье и усыновление ребенка - до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей в школу первоклассников в первый день учебного года – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для ликвидации аварии в доме - 1 день;
- по семейным обстоятельствам.

5.13.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня
- членам профкома 1 календарный день.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

5.14. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и продолжаться до конца рабочего дня.

5.15. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам не менее 30 минут согласно ст. 108 ТК РФ, которые в рабочее время не включаются.

На участках, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочей смены. Перечень таких участков и работ, порядок и место приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

5.16. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ).

5.17. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск, при условии, что образовательный процесс не будет нарушен. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.18. Предоставлять отгулы педагогическим работникам за участие в общешкольных мероприятиях, проводимых во внерабочее время, в соответствии с ТК РФ за фактически отработанное время.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Формировать тарифный фонд на оплату труда работников по штатному расписанию и по тарификации с учетом компенсационных выплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, доплат за вредные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, надбавки за квалификационную категорию и др.

6.1.2. Распределение надтарифного фонда для выплаты доплат и надбавок стимулирующего характера в размере до 25% фонда оплаты труда в пределах средств, отпущенных Министерством образования и науки (до 15% на доплаты и надбавки, до 10% премиальный фонд).

6.1.3. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

6.1.4. Доплаты, надбавки и премирование устанавливать в соответствии с положением, согласованным с профсоюзным комитетом о доплатах, надбавках и премировании (Приложение № 3).

6.1.5. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме в соответствии с графиком 9 и 24 числа (ст. 136 ТК РФ), согласно штатному расписанию.

6.1.6. Извещать каждого работника через расчетные листки, установленной формы, о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

6.1.7. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы, в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной зарплаты.

6.1.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы по вине работодателя, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии ст. 236 ТК РФ.

6.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения, в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере до 35 % оклада.

6.4. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем, но не может быть не более 50 % должностного оклада.

6.5. Плановый размер аванса устанавливается из расчета не менее 40 % должностного оклада работников.

Внеплановый аванс выдается работникам по их личным заявлениям в счет заработной платы в размере не более оклада за текущий месяц при наличии денежных средств.

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

6.7. Стороны договорились, что заработная плата руководящих работников не может превышать среднюю заработную плату педагогических работников Школы более чем в 3 раза с учетом объемных показателей Школы.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед учредителями о предоставлении ссуд на приобретение жилья.

7.2. Создает условия для отдыха педагогических работников в обеденный и другие перерывы между занятий. Любые мероприятия во время обеденного перерыва исключить.

7.3. Устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учетом мнения профкома.

7.4. Выплачивает денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с ФЗ «Об образовании», в том числе в период нахождения работников в различных видах отпусках, без предъявления оправдательных

документов.

7.5. Работодатель выделяет из внебюджетных средств на основании «Положения о формировании и использовании внебюджетных средств п. 3.35» в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере согласно предоставленной смете на проведение культурно-массовый и физкультурно-оздоровительной работы.

7.6. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

7.7. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом организации. При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета (ст. 168 ТК РФ).

8. ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ и ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Работодатель обязуется:

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

8.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в Соглашении по охране труда (Приложение № 5). Рассматривается ежегодно с учетом мнения профкома не позднее 10 января последующего года.

8.3. Направлять на работу по охране труда, ППБ 1 % от фонда внебюджетной деятельности.

8.4. При разработке нормативов финансирования работы по охране труда и ППБ в расчете на одного сотрудника предусмотреть:

- затраты на мероприятия по охране труда, противопожарной безопасности;
- затраты на проведение периодических медицинских обследований педагогических работников;
- затраты на специальную оценку условий труда (СОУТ) рабочих мест (ст. 212 ТК РФ).

8.5. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, ППБ, сохранности жизни и здоровья, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

8.6. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда, ППБ за счет учреждения.

8.7. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств и т.д. в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 6 (ст. 221 ТК РФ).

В случае, когда Работодатель не обеспечивает работника спецодеждой, и тот приобретает ее сам, Работодатель обязан возместить работнику ее стоимость.

- 8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 8.9. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.
- 8.10. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).
- 8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии действующим законодательством и вести их учет (ст. 227, 229, 230 ТК РФ).
- 8.12. 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.
- 8.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда. (Приложение № 7).
- 8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда и противопожарной безопасности на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.15. В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза в количестве 4 человек. Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ).
- 8.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности.
- 8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда и выполнением соглашения по охране труда.
- 8.18. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.
- Производить оплату медицинского осмотра работнику вновь принятому на работу в ОУ по предъявлению им соответствующих документов.
- Работодатель осуществляет систематическое пополнение аптек первой помощи в подразделениях организации.
- 8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых, в пределах существующих норм, зависящих от фонда заработной платы и соответствующих отчислению.
- 8.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.21. Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда (ст. 212 ТК РФ), (Приложение 9).
- 8.22. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
 - проводить день здоровья;
 - оборудовать комнату (учительскую) для отдыха работников Школы.
 - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- 8.23. Профком осуществляет общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда и противопожарной безопасности в соответствии со ст.20 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»:
- организует профсоюзное обучение уполномоченных лиц по охране труда и противопожарной безопасности;

- принимает участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов об охране труда и противопожарной безопасности;
- проводит проверки по выполнению мероприятий по охране труда и противопожарной безопасности, предусмотренных Коллективным договором или Соглашением по охране труда;
- оказывает методическую помощь работодателю в организации работы по охране труда и противопожарной безопасности, проведению СОУТ рабочих мест;
- вести учет социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- обеспечивать своевременное приобретение, обслуживание и ремонт первичных средств пожаротушения, охранно - пожарной сигнализации и средств защиты органов дыхания, согласно установленных норм.

8.24. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности, установленные законами, нормативными правовыми актами Школы, правилами и инструкциями по охране труда и ППБ Школы;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и противопожарной безопасности, оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

9.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, соглашением Министерством образования и науки, территориальной организации Профсоюза работников образования и науки РФ, настоящим коллективным договором.

9.2. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

9.3. Профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.4. Увольнение работника являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту б) пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ, а также производится с учетом мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств по вине работодателя не допускается.

9.7. Работодатель устанавливает надбавки в размере до 30% оклада педагогическому работнику, избранному председателем профкома, не менее 10% уполномоченным по охране труда.

Размер данных надбавок определяется локальным нормативным актом.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участие в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом б пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.11. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования ОУ по принятой бюджетной классификации, положением о расходовании бюджетных средств, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы работникам и по другим социально-трудовым вопросам.

9.12. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.13. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

9.13.1. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ).

9.13.2. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).

9.13.3. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).

9.13.4. Работу в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ).

9.13.5. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).

9.13.6. Установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК РФ).

9.13.7. Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ).

9.13.8. Установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).

9.13.9. Утверждения правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).

9.13.10. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

9.13.11. Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).

9.13.12. Утверждение форм расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).

9.13.13. Установление размеров повышенной заработной платы за вредные (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ).

9.13.14. Размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

9.13.15. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

9.13.16. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.13.17. Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

9.14. Работодатель направляет по запросу профкома следующую информацию:

- о выплате заработной платы, доплат, надбавок и компенсационных выплат работникам ОУ;
 - о состоянии материальной базы ОУ;
 - о состоянии охраны труда и травматизма;
 - о кадровом составе ОУ и иную информацию по социально-трудовым вопросам.
- Порядок предоставления указанной в настоящем пункте информации определяется локальным нормативным актом.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

- 10.1. Осуществлять право контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.2. Осуществлять право контроля за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения (ст. 370 ТК РФ).
- 10.3. Осуществлять право контроля за соблюдением Трудового Законодательства и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы Трудового права путем подачи заявления учредителю о нарушении Трудовых прав работников руководителям организации или его заместителями (ст. 195 ТК РФ)
- 10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 10.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию право контроля за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.6. Осуществлять право контроля за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.8. Осуществлять право контроля за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения, делегируя в комиссию членов профкома.
- 10.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза на основании письменного заявления из средств профкома.
- 10.10. Осуществлять плановую культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 10.11. Проводить работу с трудовым коллективом:
 - по укреплению дисциплины труда, предусматривающую комплекс мер по усилению технологической, производственной, договорной и трудовой дисциплины;
 - по формированию чувства ответственности;
 - по развитию творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни Школы.
- 10.12. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам Школы.
- 10.13. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, используя, в том числе, средства фондов членов Профсоюза Школы.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.
- 11.4. Рассматривают в месячный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 55 ТК РФ).
- 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.
- 11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Перечень приложений, приложенных к коллективному договору

- Приложение № 1 Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам.
- Приложение № 2 Размер персональных выплат заместителя учреждения.
- Приложение № 3 Размер выплат по итогам работы работникам учреждения.
- Приложение № 4 Размер персональных выплат работникам.
- Приложение № 5 Размер повышающего коэффициента работникам.
- Приложение № 6 Компенсационные выплаты работникам.
- Приложение № 7 Соглашение по охране труда
- Приложение № 8 Перечень профессий и нормы выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты.
- Приложение № 9 Перечень профессий и нормы выдачи работникам и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.
- Приложение № 10 Перечень профессий и должностей, работа которых предусматривает доплату за неблагоприятные условия труда.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБОУ «Саянская средняя общеобразовательная
школа № 32»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

А.В.Хомякова

«11» января 2016г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:

К.А.Михель

«11» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Саянская СОШ №32»

1. Настоящее Положение определяет цели морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности административно-вспомогательного персонала, педагогического, младшего обслуживающего персонала школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепление в школе высококвалифицированных кадров.

2. Настоящее положение определяет порядок, виды, условия, размер стимулирующих выплат, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников школы.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами, Уставом школы.

4. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы. Максимальный объем выплат стимулирующего характера не ограничен.

6. Для работников МБОУ «Саянская СОШ №32» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за инновационную (экспериментальную) деятельность;
- персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в закрытых административно-территориальных образованиях, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае);
- выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам устанавливается в соответствии с *Приложением № 1.1 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Саянская СОШ № 32»*.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены.

1. Размер выплат устанавливается Комиссией по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия).

Комиссия избирается из числа педагогических работников, представителей профсоюзного комитета и администрации на общем собрании работников образовательного учреждения. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора школы.

Периодичность заседания Комиссии – не реже одного раза в квартал.

Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления стимулирующих выплат по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников школы не чаще двух раз в год.

2. Основанием для начисления стимулирующих выплат служат представления, подготовленные:

- директором школы — на заместителей директора, инструктора по физической культуре, секретаря, педагогических работников, преподавателя-организатора ОБЖ;
- заместителями директора по учебно-воспитательной работе, руководителями МО - на учителей;
- заместителем директора по воспитательной работе — на педагогов дополнительного образования, классных руководителей, педагога-организатора, заведующего библиотекой;
- заместителем директора по АХЧ — на младший обслуживающий персонал, лаборантов, инженера по ОТ;

3. Директор школы издает приказ об установлении выплаты стимулирующего характера работникам учреждения на основании протокола заседания Комиссии.

4. Выплаты стимулирующих надбавок не производятся в течение рассматриваемого периода поощрения:

- при нарушении работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка,
- при некачественном исполнении своих должностных обязанностей,
- при невыполнении приказов и распоряжений,
- при наличии обоснованных жалоб со стороны родителей или лиц их заменяющих на неправомерные действия работника гимназии,
- при получении обучающимися травм во время образовательного процесса (согласно Положения по расследованию несчастных случаев).

Размер выплат стимулирующего характера работникам школы

Должности	№ п/п	Критерии и его показатели	Размер к окладу (должностному окладу), ставке	Подтверждающие документы и индикаторы	Сроки выплаты	
Педагогические работники: учитель	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	1.1.	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся				
		Официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе; стипендиаты		Списки победителей, грамоты лауреатов, призеров	месяц	
		международный и федеральный уровень				
		краевой уровень				
		муниципальный уровень				
		школьный уровень				
	1.2.	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса				
		Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами)		5 б	Обеспечение работы в соответствии с планом, согласно отчетам 1 раз в четверть.	четверть
		Участие в работе: • районных и школьных комиссий (экспертная, экзаменационная комиссия, проверка работ) • методического совета, совета профилактики, управляющего совета, районного методического совета, комиссии по доплатам, кроме руководителей МО и зам. директора		2б	Постоянное участие, подготовка отчетной документации	месяц
				2б		
	1.3.	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы, портфолио)				
		Профессиональная документация в основном соответствует нормативным документам, есть некоторые замечания. Своевременная сдача документации		1 б (на сентябрь месяц)	Аналитическая справка заместителя директора по УВР по проверке документации	четверть
		Профессиональная документация полностью соответствует нормативным документам. Своевременная сдача документации		2 б (на сентябрь месяц)		
		1.4.	Работа с семьями обучающихся			
	Проведение мероприятий для обучающихся с выездом за город (для классных руководителей, учителей-предметников)		до 3б	Каждое мероприятие по результатам выставленной на сайт информации	месяц	

	1.5.	Организация горячего питания учащихся (% питающихся сверх муниципального задания)	1 б	Данные столовой (по приказу)	месяц
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1.	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся			
		Участие обучающихся в массовых мероприятиях образовательного процесса различного уровня: – от 60 до 100% – от 20 до 60% – Менее 20% – Учитель - организатор		% участвующих от общего числа обучающихся у учителя	месяц
			5 б		
			4 б		
			2 б		
		5 б			
		Качество успеваемости по результатам: <u>итоговых контрольных работ в 4 классах</u> - высокий уровень (выше показателя по района) - средний уровень (на уровне района) - соответствует уровню успеваемости учащегося <u>ГИА-9, ЕГЭ</u> - высокий уровень (выше показателя по району) - средний уровень (на уровне района) - соответствует уровню успеваемости учащегося	10 б	Результаты аттестации (ЕГЭ и другие формы итоговой аттестации)	в течение учебного года
			5б		
			1б		
			10б		
	5б				
	2б				
	2.2.	За стабильность и рост качества выполнения образовательных стандартов			
		<u>Успеваемость по предметам:</u> - высокий уровень (выше показателя по МО) - средний уровень (на уровне МО) - сохранение и повышение динамики качества	5 б	доля учащихся, имеющих «4» и «5» по итогам четверти	четверть
			3б		
			1 б за каждый класс		
2.3.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, активное участие в семинарах, конференциях, проектах.				
	разработка авторских образовательных программ	10 б	Авторские образовательные программы утверждаются высшей школой. По отчетам на научно-методическом совете. Списки победителей, грамоты лауреатов, призеров.	месяц	
	участие в проектных, творческих группах, экспериментальной работе.	по результатам 5 б			
		призовое место в конкурсе проектов и программ	10 б		

		обобщение и представление опыта на семинарах, конференциях, открытые мероприятия, публикации	5 б		
		Дежурство по школе (классные руководители)	1 б	Оценка дежурства класса дежурным администратором	
	3. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1.	Освоение и использование современных образовательных технологий, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе:			
		использование проектных, исследовательских, ИКТ, ИОСО и других развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	5 б	Обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, публикации.	месяц
	3.2.	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания			
		проведение предметных недель	Класс – 1 б Параллель – 2б Школа– 5 б Район – 10 б	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы).	месяц
		разработка и осуществление социальных проектов (по результату)	10 б		
Педагогические работники: педагог-психолог	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе				
	1.1.	Руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (ПМПК)	5 б	Работа МППК в соответствии с планом	четверть
	1.2.	Проведение мероприятий для родителей обучающихся	3 б	Отчет о проведенных мероприятиях	месяц
	1.3.	Выпуск информационного бюллетеня «Школьный психолог» 1 раз в четверть	1 б	Информационный бюллетень	месяц
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся				
	2.1.	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью			
		За участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	5 б	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы).	месяц
		Призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	От 5 б до 10 б в зависимости от уровня		
		Презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	5 б		

	2.2.	Адаптация обучающихся 1, 5 классов, вновь прибывших учащихся, благоприятный психологический климат в классных коллективах	2 б	Уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся	месяц
	3. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1.	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся		Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года	четверть
	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	5 б			
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, инструктор по физической культуре.	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.1.	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами)	5 б	Обеспечение работы в соответствии с планом	четверть
	1.2.	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	3 б	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	четверть
	1.3.	За активное привлечение «трудных» учащихся, согласно спискам гимназического и городского учетов, в клубы, студии, кружки.	до 5 б	Количество привлеченных учащихся от общего числа «трудных» учащихся	четверть
	1.4.	Участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций, экспертных, аттестационных комиссий различного уровня, детских мероприятий (вне рабочего времени)	до 5б	Выступление с докладом, сообщением, наличие публикаций. Применение материалов курсов, семинаров в образовательной деятельности. Представление экспертного заключения	месяц
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1.	Участие обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях, конференциях: - от 60% до 100% 5 б - от 20% до 60% 3 б - Менее 20% 1 б - Педагог - организатор 3 б		% участвующих от общего числа обучающихся у педагога	месяц
	2.2.	Официально зарегистрированные достижения (в зависимости от значимости мероприятия): международный и федеральный уровень 5000 руб.			

		краевой уровень	4000 руб.			
		муниципальный уровень	2000 руб.			
	2.3.	Организация деятельности детских объединений, организаций, создание и реализация социальных программ, проектов	до 5 б (за каждый)	Наличие постоянного состава организации. Отчет о проведенных мероприятиях, включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы.	четверть	
	3. Выплаты за качество выполняемых работ					
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса обучающихся					
	3.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	от 2 б до 5 б	Внедрение новых технологий, форм, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	месяц	
	3.2.	Сохранность контингента обучающихся	2 б	Проверка наполняемости групп	четверть	
	3.3.	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	3 б	Количество травм, несчастных случаев, вредных привычек у учащихся	четверть	
	Педагог-библиотекарь	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
		1.1.	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	3 б	Количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки более 80%	четверть
	1.2.	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	1 б	Наличие программы развития информационно-библиографического пространства гимназии	четверть	
	1.3.	Работа по внедрению «Карты школьника»	3 б	Отчет по результатам	четверть	
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
	2.1.	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и воспитанников		Отчет о проведенных мероприятиях (включая фотографии, отзывы учащихся и другие	месяц	
		Проведение уроков информационной культуры	2 б			
		Проведение дней	1 б			

		информирования		материалы).	
	2.2.	Сохранность и использование библиотечного фонда учреждения	2 б	Количество списываемой литературы библиотечного фонда менее 20% в год	4-я четверть
	3. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1.	Высокий уровень профессионального мастерства			
		Внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер – классов, творческих отчетов	3 б	Обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, публикации.	месяц
	3.2.	Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	3 б	Разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	четверть
Административно-вспомогательный персонал: секретарь учебной части, инженер по технике безопасности, документовед	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.1.	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)	10 б	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	четверть
	1.2.	Ведение документации учреждения	От 2 б до 5 б	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам, отсутствие замечаний администрации, контролирующих или надзирающих органов	месяц
	1.3.	Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, расписаний	2 б	Соответствие нормам действующего законодательства	месяц
	1.4.	Обработка и предоставление информации сверх норматива	5 б	Отсутствие замечаний	месяц
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	2.1.	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	10 б	Стабильное функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	четверть	
	2.2.	Оперативность	3 б	Постоянное выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	месяц	
	2.3.	Осуществление дополнительных работ	3 б	Факт наличия	мес яц	
	2.4.	Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	до 3 б	Качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	месяц	
	3. Выплаты за качество выполняемых работ					
	3.1.	Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	4 б	Наличие и соблюдение регламентов по созданию внутренних документов	месяц	
	3.2.	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	2 б	Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	месяц	
	3.3.	Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте.	2 б	Постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения, качественный отчет	четверть	
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				четверть
		Организация работы по соблюдению техники безопасности жизнедеятельности			Контроль над ведением классной и школьной документации по проведению инструктажей	
1.1.		Проведение инструктажей с учащимися	1 б			
-25-						
1.2		Контроль над безопасностью в образовательном процессе, оборудования, приборов, технических средств обучения	2 б	Наличие актов осмотра оборудования, технических средств обучения	четверть	
Взаимодействие с учреждениями и организациями				тв ер		

	1.3.	Разработка планов гражданской обороны ОУ, безопасности ОП	3 б	Наличие плана	
	1.4.	Организация занятий по гражданской обороне	2 б	Проведение учений 2 раза в год	четверть
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе; стипендиаты				
	2.1.	международный и федеральный уровень	3 000	Списки победителей, грамоты лауреатов, призеров	месяц
		краевой уровень	2 000		
		муниципальный уровень	1 000		
школьный уровень		200-400-600			
Инженер – программист 1 категории	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.1.	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации (КИАСУО)	1 б	Отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации	четверть
	1.2.	Обслуживание АРМов учителя	2 б	Бесперебойная работа техники, отсутствие замечаний	месяц
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
		2.1.	Использование технического и программного обеспечения в работе Школы	до 10 б	Стабильное функционирование локальной сети, электронной почты, использование программного обеспечения
Младший обслуживающий персонал: водитель, повар, кладовщик, кухонный работник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, гардеробщик, вахтёр, сторож, уборщик	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.1.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда	до 5 б	Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий	год
	1.2.	Обеспечение сохранности имущества и его учет	до 5 б	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	год
	1.3	Обеспечение сохранности здоровья обучающихся.	до 5 б	Отсутствие замечаний надзорных органов, аварий	четверть
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

производственных помещений	2.1.	Осуществление дополнительных работ	до 10 б	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении Выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения Погрузочно-разгрузочные работы	месяц
	2.2.	Качество выполняемых работ	до 10 б	Отсутствие замечаний по качеству	месяц
	2.3.	Участие в мероприятиях школы	3б	Проведение праздников для обучающихся	месяц
	3. Выплаты за качество выполняемых работ				
	3.1.	Содержание помещений, здания и территории в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	до 5 б	Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	
	3.2.	Высокий уровень подготовки школы к новому учебному году	до 10 б.	Без замечаний со стороны комиссии по приемке	
Заместители директора по УВР	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.1	Положительная динамика качества обученности учащихся по результатам аттестации(ЕГЭ, ГИА, независимая оценка качества образования и т.п.)	5 б	Результаты итоговой аттестации	год
		Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	5 б	Отсутствие замечаний, конфликтных ситуаций.	год
		Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) УВП	5 б	Обеспечение работы в соответствии с планом	месяц
		Сохранение контингента учащихся.	5б	Списочный состав учащихся	четверть
		Отсутствие замечаний по итогам проверок	до 10б	Результаты проверок	месяц
	1.2	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса			
		Обеспечение подготовки учителей для участия в районных, краевых, федеральных конкурсах	3 б	Участие педагогов в конкурсах, результаты.	месяц

		Участие в работе районных и школьных проектных, творческих гр., комиссий (экспертная, экзаменационная и т.п.)	3 б	Постоянное участие, подготовка документации.	месяц
		Организация разработок школьных проектов, программ.		Наличие и их качество	месяц
		Организация здоровьесберегающей среды	3 б	Отсутствие травматизма, несчастных случаев, конфликтов	месяц
		Ведение профессиональной документации(планы работ, отчеты, заявки, расписания и т.п.)	3 б	Документация соответствует нормативным документам	месяц
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1 За стабильность и рост качества выполнения образовательных стандартов				
		Сохранение и повышение динамики качества успеваемости по школе	3б	Итоги четверти	четверть
	2.2 Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, участие в семинарах ,конференциях, проектах.				
		Участие в проектных ,творческих группах, участие в экспериментальной работе	3б	Отчет о проведенных мероприятиях	месяц
Заместитель директора по АХч	1.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
		Отсутствие замечаний по результатам проверки	3б		
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	3б		
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	3б		
		Качество подготовки к новому учебному году	3б		
Заместитель директора по безопасности	1.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
		Качество и своевременное составление и сдача отчетной документации	3б		
		Эффективность проведения командно - штабных, тактико - специальных учений и других мероприятий по ГО	3б		
		Эффективная организация работы по обеспечению комплексной безопасности образовательного учреждения	3б		
		Отсутствие замечаний по итогам проверок	3б		

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБОУ «Саянская средняя общеобразовательная
школа № 32»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома:

_____ А.В.Хомякова

«11» января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:

_____ К.А.Михель

«11» января 2016 г.



Размер персональных выплат руководителю заместителем учреждения

№ п/п	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	Опыт в занимаемой деятельности*	
	От 1 года до 5 лет	5%
	При наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук **	15%
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный"***	15%
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный"*	20%
	От 5 до 10 лет	15%
	При наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук**	25%
	При наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук**	30%
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный"***	25%
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный"*	30%
	Свыше 10 лет	25%
	При наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук**	35%
	При наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук**	40%
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный"***	35%
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный"*	40%
2	За наличие квалификационной категории:	
	- высшая квалификационная категория	25%
	- первая квалификационная категория	15%

* Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируется.

** Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБОУ «Саянская средняя общеобразовательная
школа № 32»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

А.В.Хомякова

«11» января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:

К.А.Михель

«11» января 2016 г.



Размер персональных выплат работникам

№ п\п	Виды и условия персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	Выплата за опыт в занимаемой должности	
	От 1 года до 5 лет	5% 15%
	При наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения	20%
	При наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения	15%
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный"***	20%
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный"*	
	От 5 лет до 10 лет	15%
	При наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения	25%
	При наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения	30%
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный"***	25%
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный"*	30%
	Свыше 10 лет	25%
	При наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения	35%
	При наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения	40%

	При наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный"***	35
	При наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный"*	40
2	Выплата за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляется:	
2.1.	- за проверку письменных работ (пропорционально нагрузке): • учителям истории, биологии, химии. • учителям физики, химии, иностранного языка. • учителям математики • учителям русского языка и литературы • учителям начальных классов	5% 10% 20% 25% 20%
2.2.	За классное руководство ***	2700 рублей
2.3.	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры: - кабинетами, лабораториями, учебно - опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами; - учебно-опытным участком, мастерскими, музыкальным и спортивным залами.	10% 20%
2.4.	Поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания.	20%
3.	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течении 3-х лет после окончания УЗ трудовые договора с ОУ либо продолжающим работу в ОУ. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%

* Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируется.

** Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

*** Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций (далее – образовательные организации).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБОУ «Саянская средняя общеобразовательная
школа № 32»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

_____ А.В.Хомякова

«11» января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:

_____ К.А.Михель

«11» января 2016 г.



Размер выплат по итогам работы работникам учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Размер выплат
	Наименование	Индикатор	
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	подготовка учреждения и образовательного процесса к учебному году	участие, без замечаний, выполнено в срок, качественно, в полном объеме	до 106
	подготовка учреждения к летне - оздоровительному сезону		
	подготовка учреждения к осенне - зимнему сезону		
Подготовка и реализация акций, смотров, конкурсов и т.п.	Наличие реализуемых проектов	Участие	до 106
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Создание условий для обеспечения жизнедеятельности учреждения и осуществления образовательного процесса	Участие, без замечаний, выполнено в срок, качественно,	до 106
	Наличие важных работ, мероприятий (аварийные работы, срочные и т.п.)		
Укрепление материально-технической базы	Привлечение материальных средств	Улучшение условий	до 106

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБОУ «Саянская средняя общеобразовательная
школа № 32»

Согласовано:
Председатель ПК
А.В.Хомякова
«11» января 2016 г.



Утверждаю:
Директор школы
К.А.Михель
«11» января 2016 г.

Размер повышающего коэффициента работникам

№ п/п	Виды и условия	Размер выплат к должностному окладу, ставке заработной платы
1	За наличие квалификационной категории: - высшая квалификационная категория - первая квалификационная категория	25 % 15%
2	За осуществлении педагогической деятельности в условиях изменения и содержания образования и воспитания для педагогических работников.	до 35 %

Утверждаю
Директор

«11» января

Утверждено:
Директор школы _____ К.А.Михель
«11» января 2016 г.

Компенсационные выплаты работникам

№ п/п	Выплаты и условия выплат	Размер выплат, %
1.	За ненормированный рабочий день: - директор - заместитель директора - педагогические работники: учитель социальный педагог учитель логопед учитель дефектолог педагог – психолог педагог дополнительного образования педагог организатор инструктор по физ. культуре педагог библиотекарь методист инженер - программист - водитель	15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15
2	За работу в сельской местности	25
3	За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	до 6
4	За работу с детьми ОВЗ	20
5	Индивидуальное обучение с детьми на дому	20
6	За работу в ночное время	35

Согласовано:
Председатель ПК
_____ А.В.Хомякова
«11» января 2016 г.

Приложение № 7
к коллективному договору
МБОУ «Саянская средняя общеобразовательная
школа № 32»

Утверждаю:
Директор школы
_____ К.А.Михель
«11» января 2016 г.



Соглашение по охране труда на 2016 год

№п п	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во раб., которым улучша ются условия труда
---------	--------------------------------------	-----------------------	------------------------------	---	---

1.Организационные мероприятия.

1.	проведение визуального осмотра зданий	-	раз в полгода	комиссия по визуальному осмотру зданий	117 чел
2.	обучение и проверка знаний по охране труда работников школы	-	по отдельному графику	Борисанова А.В.	117 чел
3.	разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере изменения	Борисанова А.В.	117 чел
4.	утверждение списка работников, который необходим предварительный и периодический медосмотр, сан.минимум	-	январь 2016 г	Борисанова А.В.	117 чел.
5.	утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	-	август 2016 г.	Борисанова А.В.	42 чел
6.	подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда	.	январь-март	Профком, инженер по ТБ	117 чел

2.Технические мероприятия.

1.	замена перегоревших ламп в помещениях школы	По факту	Согласно заявкам	рабочий по обслужив. здания, зам. по АХЧ	117 чел
2.	проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	40 000	Июнь 2016 г	Директор	117 чел

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

1.	медицинский осмотр	210 600	согласно графику	Директор школы	117ч ел.
2.	организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока...	109 000	В течение года	Директор школы	117 чел
3.	Демеркуризация ртутьсодержащих отходов и утилизация металлической ртути	5 000	В течение года	Директор школы	117 чел

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

1.	обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	По факту	в соответствии с утвержденным списком	руков.ОУ, зам по АХЧ	42 чел
2.	приобретение аптечки первой медицинской помощи	3 000	для всех сотрудников	Борисанова А.В., медсестра	117 чел
3.	приобретение дезсредств	3 200	Согласно инструкции	Зам по АХЧ	117 чел

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

1.	Испытание деревянных конструкций кровли	80 000	2 раза в год		117 чел
2.	Перезарядка огнетушителей	5 000	Июнь 2016		117ч ел

Председатель профкома
_____ А.В.Хомякова
«11» января 2016 г.

«11» января 2016 г.



№ п/п	Наименование должности, профессии	Наименование спецодежды и средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1	Лаборант химии, физики	- халат хлопчатобумажный; - фартук прорезиненный с нагрудником; - тапочки кожаные; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые, - очки защитные.	1 на 1,5 года дежурный 1 2 Дежурные До износа
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	- костюм хлопчатобумажный; - сапоги резиновые; - перчатки с полимерным покрытием; - респиратор.	1 1 11 До износа
3	Гардеробщик	- халат хлопчатобумажный; - перчатки резиновые.	1 6
4	Дворник	- костюм хлопчатобумажный; - фартук хлопчатобумажный с нагрудником; - плащ непромокаемый; - куртка на утепляющей подкладке; - валенки; - галоши на валенки; - перчатки с полимерным покрытием	1 1 1 на 3 года 1 на 2 года 1 на 2,5 года 1 на 2 года 6
5	Уборщик производственных помещений	- халат хлопчатобумажный; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые Дополнительно при мытье мест общего пользования: - сапоги резиновые; - перчатки резиновые.	1 6 11 1 11
6	Повар	- костюм (халат) хлопчатобумажный; - фартук хлопчатобумажный;	3 3

6		- колпак; - тапочки текстильные	3 2
7	Подсобный рабочий кухни	- костюм (халат) хлопчатобумажный; - фартук прорезиненный; - колпак; - тапочки текстильные; - перчатки резиновые	3 2 2 2 Дежурные
8	Водитель	- костюм хлопчатобумажный; - перчатки с полимерным покрытием; - костюм на утепляющей подкладке; - перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами; - жилет сигнальный 2 класса защиты; - наушники против шумные.	1 6 1 1 1 До износа
9	Электромонтер	- полукombineзон хлопчатобумажный - перчатки диэлектрические; - галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные
10	Педагог - библиотекарь	- халат вискозно-лавсановый	1
11	Учитель технологии	- халат хлопчатобумажный	дежурный
12	Учитель химии	- халат хлопчатобумажный	дежурный
13	Учитель физики	- халат хлопчатобумажный	дежурный

Приложение №9

к Коллективному договору
МБОУ «Саянская средняя общеобразовательная
школа № 32»

Согласовано:
Председатель ПК
_____ А.В.Хомякова
«11 »января 2016 г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ К.А.Михель
«11 »января 2016 г.



**Перечень профессий и нормы выдачи
работников и профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.**

№	Перечень работ и профессий	Норма выдачи на месяц	Количество работников
1	Лаборант химии, физики	Мыло 200 гр	2
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло 200 гр	2
3	Гардеробщик	Мыло 200 гр	2
4	Дворник	Мыло 200 гр	1
5	Уборщик производственных помещений	Мыло 200 гр	8
6	Подсобный рабочий кухни	Мыло 200 гр, средство гидрофобного действия 100 гр	2
7	Водитель	Мыло 200 гр	2
8	Электромонтер	Мыло 200 гр	1
9	Педагог-библиотекарь	Мыло 200 гр	1

Приложение № 10
к Коллективному договору
МБОУ «Саянская средняя общеобразовательная
школа № 32»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ А.В.Хомякова
«11 » января 2016 г



УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы:
_____ К.А.Михель
«11 » января 2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа которых предусматривает дополнительный
оплачиваемый отпуск
за неблагоприятные условия труда

№ п/п	Должность	Количество дней
1	Повар	6
2	Водитель	6
3	Диетсестра	6
4	Дворник	6

26
ЛИСТ.

А. М. Нехелли

