

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа №20 города Йошкар-Олы»**
424020 Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Анциферова, д.29
Телефон/факс: 8 (8362) 42-37-29, e-mail: yolaschool20@yandex.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 29.03. 2016 г. по 29.03. 2019 г.

Подписан сторонами

от работодателя

**директор
Ралко Л.Г.**



от работников

**председатель профкома
Смирнова Е.Н.**



«29» марта 2016г.

«29» марта 2016г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – договор, КД) заключен между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №20 города Йошкар-Олы» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Стороны договора

Сторонами настоящего договора являются:

1.2.1. Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – руководителя Учреждения (Ралко Любовь Геннадьевна) и первичная профсоюзная организация, представляющая интересы работников, в лице председателя первичной профсоюзной организации (Смирнова Елена Николаевна).

1.2.2. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, которые уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – ВОППО) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросу подготовки, заключения и реализации настоящего КД на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией Учреждения.

1.2.3. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Общероссийского Профсоюза образования в лице её выборных органов (председателя, профкома) как единственного полномочного представителя работников Учреждения, ведущего переговоры от их имени.

1.3. Предмет коллективного договора

1.3.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3.2. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон Генерального (Российской Федерации), отраслевого – федерального, регионального и территориального – соглашений о социальном партнёрстве.

1.3.3. КД является основой для заключения трудовых договоров (далее – ТД) с работниками Учреждения.

1.3.4. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия, в первую очередь, путём переговоров и делать всё от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов.

1.3.5. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров производит постоянно действующая комиссия по трудовым спорам.

1.4. Сфера действия договора

1.4.1. Действие настоящего КД распространяется на всех работников Учреждения, а в части специально оговоренных дополнительных льгот – на членов их семей и неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию с Учреждения. Дополнительные льготы и гарантии, установленные настоящим КД, применяются работодателем к работникам по согласованию с ВОППО.

1.4.2. В случае реорганизации, изменения наименования, ликвидации Учреждения КД сохраняет своё действие в соответствии со ст. 43 ТК РФ.

1.4.3. При смене собственника имущества КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности другому собственнику. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.5. Порядок заключения договора, внесения в него изменений и дополнений

1.5.1. Стороны определили следующий порядок заключения КД, а также внесения в него изменений и дополнений:

- проект КД (изменений и дополнений в КД) готовит двухсторонняя комиссия (Приложение №1);

- при недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД (изменений и дополнений в КД) в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий;

- неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров, а также коллективного трудового спора;

- согласованный вариант КД (изменений и дополнений в КД) обсуждает и утверждает общее собрание работников;

- подписывают КД по поручению общего собрания представители сторон – руководитель Учреждения и председатель первичной профсоюзной организации;

- уведомительную регистрацию КД (изменений и дополнений в КД) с приложениями проводит в соответствующих органах по труду представитель работодателя;

- изменения и дополнения в КД оформляются новым приложением к КД с последующим порядковым номером.

1.5.2. Стороны по договоренности имеют право продлевать действие КД на срок не более трех лет. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности двусторонней комиссией в порядке, предусмотренном пунктом 1.5.1 настоящего договора.

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

1.5.4. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами настоящего КД.

1.5.5. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров» в следующих случаях:

- необходимость урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, включая оплату труда;

- заключение и выполнение КД, внесение в него изменений и дополнений;

- отказ работодателя учесть мотивированное мнение ВОППО при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и пунктом 1.5. настоящего КД;

- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутого в ходе разрешения коллективного трудового спора.

1.6. Перечень локальных нормативных актов (далее – ЛНА), при принятии которых работодатель обязан учитывать мотивированное мнение ВОППО (ст. 372 ТК РФ)

1.6.1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (далее – ПВТР).

1.6.2. Положение об оплате труда работников (включая систему оплаты труда; порядок, размеры, основания установления компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи работникам).

1.6.3. Приказы (распоряжения) по вопросам регулирования трудовых отношений, в том числе по вопросам:

- установления размера компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

- установления объёма работы, учебной и иной нагрузки;

- определения режима труда и отдыха, системы охраны труда;

- увольнения работников по определённым ТК РФ основаниям в связи с сокращением численности или штата, несоответствия занимаемой должности по итогам аттестации и т.д.

1.6.4. Форма расчётного листка.

1.6.5. Соглашение по охране труда.

1.6.6. Графики работы (сменности) всех профессиональных групп работников.

1.6.7. График ежегодных оплачиваемых (основных и дополнительных) отпусков работников.

1.6.8. График (план) подготовки и дополнительного профессионального образования.

1.6.9. График обязательной аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

1.6.10. Инструкции по охране труда по всем должностям (профессиям) и по видам деятельности.

1.6.11. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

1.6.12. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.

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

1.6.14. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат.

1.6.15. Другие ЛНА по соглашению сторон КД.

1.7. Формы участия работников (лично или через ВОППО) в управлении Учреждением

1.7.1. Консультации с работодателем по вопросам принятия ЛНА, перечисленных в п. 1.6. настоящего КД, а также в случаях, предусмотренных российским законодательством.

1.7.2. Участие в разработке ЛНА по вопросам регулирования трудовых и связанных с трудом отношений работников с работодателем.

1.7.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые и связанные с трудом интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД.

1.7.4. Обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения, вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию.

1.7.5. Участие в работе коллегиальных органов управления (общее собрание работников, педагогический совет, попечительский совет, Совет учреждения).

1.7.6. Участие в разработке и принятии КД, соглашений.

1.7.7. Другие формы управления по соглашению сторон КД.

1.8. Неотъемлемой частью КД являются приложения к нему, указанные в тексте (Приложения №1 - №13).

II. Трудовые отношения

Работодатель при регулировании трудовых отношений обязуется:

2.1. Трудовые отношения в Учреждении строить на основании ТД, заключаемого между работником и работодателем в письменной форме как на

неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). ТД хранится у каждой из сторон договора.

При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать положения статей 331, 351¹ ТК РФ.

Срочный ТД заключать в случаях, когда трудовые отношения в Учреждении не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

В течение действия ТД полностью обеспечивать работников обусловленной ТД работой и не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной ТД.

2.2. Содержание ТД, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, Уставом учреждения. Условия ТД, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим КД, отраслевыми соглашениями, иными соглашениями, являются недействительными и не могут применяться.

2.3. В содержании ТД предусматривать обязательные условия оплаты труда, такие как:

- размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, должностной оклад);

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда;

- размеры выплат компенсационного характера за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы;

- размеры выплат стимулирующего характера за наличие почётных званий и наград, за стаж работы;

- условия установления иных выплат стимулирующего характера (премий), если их размеры зависят от определённых в Учреждении показателей и критериев.

2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих (возможных) изменениях обязательных условий ТД (в том числе об изменениях размера ставки заработной платы, оклада, должностного оклада, размеров иных выплат в соответствии с применяемой в Учреждении системой оплаты труда; изменениях объёма работы, учебной

нагрузки) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительного соглашения об изменении условий ТД (не позднее календарного месяца, в который происходят изменения).

Педагогических работников о предполагаемых (возможных) изменениях ТД на начало нового учебного года предупреждать до ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск под роспись.

2.5. Заключать с работником дополнительное письменное соглашение к ТД в следующих случаях изменения определенных сторонами условий ТД:

- при введении новых систем оплаты труда и других изменениях условий оплаты труда;
- изменения размеров и условий выплат за выполнение дополнительных, не связанных с основной трудовой функцией обязанностей работника;
- изменения фактического объёма преподавательской (педагогической и иной) работы, в том числе возложение на работника дополнительных обязанностей (неаудиторной работы), не связанных с его основной трудовой функцией;
 - перевод (временный или постоянный) на другую работу;
 - при условии совмещения работником должностей (профессий);
 - длительная замена (свыше двух месяцев) отсутствующего работника;
 - и другие случаи, определенные трудовым законодательством.

2.6. До подписания ТД с работником знакомить его под роспись с уставом учреждения, ПВТР, положением об оплате труда, положением о защите персональных данных, должностной инструкцией, настоящим КД, территориальным и региональным отраслевым соглашениями, а также с иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.7. При определении должностных обязанностей педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н), в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Обязанности обслуживающего персонала устанавливать в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.8. Заполнять и вести формы учета трудовой деятельности работника (трудовая книжка, личная карточка формы Т-2 и другие документы согласно

ПВТР) в порядке и сроки, определенные российским трудовым законодательством.

Стороны исходят из того, что:

2.9. При заключении ТД в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Увольнение (или перевод на другую работу) работника - члена Профсоюза в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, осуществлять с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, определенном статьями 373, 374 ТК РФ.

2.10. Работники, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определённой ТД, могут осуществлять в Учреждении по основному месту работы на условиях дополнительного соглашения к ТД (ч. 6. ст. 282 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры») следующие виды работ, которые не считаются совместительством и не требует оформления нового ТД:

- педагогическую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, в том числе работу по заведованию кабинетами, лабораториями, отделениями, предметными и цикловыми комиссиями и т.д.;

- педагогическую работу с почасовой оплатой в объёме не более 300 часов в год;

- работу сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностного оклада педагогических работников.

Предоставление педагогической работы указанным выше лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, иных предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов, центров, институтов) осуществляется с учётом мотивированного мнения ВОППО при условии, что педагогические работники, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической (преподавательской) работой по своей отраслевой специальности в объёме не менее чем за ставку заработной платы (должностного оклада).

2.11. Изменение (уменьшение или увеличение), педагогической (преподавательской) нагрузки работника в течение учебного года с оформлением дополнительного письменного соглашения к ТД осуществлять только:

2.11.1. По соглашению сторон ТД.

2.11.2. По инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, классов;
- временного увеличения объема педагогической (преподавательской) нагрузки (объема работы) в связи с необходимостью замены временно отсутствующего работника либо с неожиданно открывшейся вакансией;
- восстановления на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины из отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- возвращение на работу педагогического работника из длительного отпуска продолжительностью до 1 года.

Изменение (уменьшение или увеличение) педагогической (преподавательской) или иной нагрузки (объема работы) сотрудникам производить в соответствии с нормами ст. 72, 74 ТК РФ.

III. Оплата труда и нормы труда

При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что:

3.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается настоящим КД, соглашениями, ЛНА в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ), Республики Марий Эл (далее – РМЭ), муниципального органа власти.

3.2. Работодатель:

3.2.1. Разрабатывает с учётом мнения ВОППО положение об оплате труда, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия ЛНА, которое является приложением к настоящему КД (Приложение №2).

3.2.2. Предусматривает в положении об оплате труда работников регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальными размерами;

- формирования размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки») по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- повышенных размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат компенсационного характера от размера ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех профессиональных групп работников Учреждения.

3.2.3. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитывает следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результатов (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип прозрачности).

3.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, уровня образования, квалификационной категории (учёной степени), государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы (стажа работы с детьми, стажа работы в учреждении) — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);

- при получении образования (учёной степени) или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ).

Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора.

Если работник осуществляет трудовую деятельность в режиме неполного рабочего времени, в том числе на условиях работы по совместительству, или отработал не весь фонд рабочего времени, установленный на данный месяц (находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в служебной командировке, на курсах повышения квалификации, был временно нетрудоспособен и т. п.), то в этих случаях оплата труда производится пропорционально отработанному времени исходя из МРОТ для работников, заработная плата которых не превышает минимального размера оплаты труда.

3.5. Структура заработной платы работников ОУ

3.5.1. Размер заработной платы работников ОУ состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии);

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера;

- иных выплат.

3.5.2. Размер заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путём умножения базовой ставки (базового оклада), установленного на основе отнесения занимаемой должности (профессии) к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) либо к Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), на повышающие коэффициенты (если они предусмотрены для этой квалификационной группы) согласно Приложению №2 к настоящему КД.

3.6. Компенсационные выплаты

3.6.1. Работодатель осуществляет следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- выплаты работникам за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочной работе в ночное время, а также при выполнении работ в различных условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.6.2. Оплата труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для работ с нормальными условиями труда, в размере от 4 до 12 % в зависимости от продолжительности работы в данных условиях (Приложение №2).

Конкретный перечень должностей (профессий) сотрудников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, условия и размер выплат определены Приложениями №4 и №9 к настоящему КД. Установленные работнику размеры и (или) условия повышения оплаты труда по данному основанию не могут быть снижены и (или) ухудшены, если не проведена специальная оценка условий труда, по результатам которой дано заключение о полном соответствии рабочего места требованиям безопасности.

3.6.3. Работодатель осуществляет компенсационные выплаты (оплата в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях) за следующие условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий:

3.6.3.1. за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов);

3.6.3.2. за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.6.3.3. за работу в сверхурочное время;

3.6.3.4. за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени во время работы в оздоровительных лагерях, а также при проведении туристских походов, экспедиций, экскурсий, соревнований и слётов в полевых условиях;

3.6.3.5. за профессиональное мастерство работникам, занимающим должности рабочих;

3.6.3.6. доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

3.6.3.7. доплаты за осуществление неаудиторной (дополнительной) работы, непосредственно связанной с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей.

3.6.4. Условия и предельный размер выплат компенсационного характера по всем основаниям настоящего раздела определяются Приложением №2 к настоящему КД. Конкретный размер и порядок компенсационных выплат работнику устанавливаются иными ЛНА (положением, приказом,

соглашением), которые принимаются работодателем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года, исходя из финансовой обеспеченности Учреждения, и закрепляются в ТД работников.

3.7. Стимулирующие выплаты

К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки;
- надбавка за стаж работы;
- премии по итогам работы.

Все виды стимулирующих выплат устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения. Конкретный размер, порядок и условия стимулирующих выплат работникам определяются Приложением №2 к настоящему КД.

3.7.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются по итогам конкретно выполненной (длительно выполняемой) особо важной и ответственной работы (мероприятия), направленной на повышение авторитета и имиджа профессии, Учреждения, на его стабильное и эффективное функционирование.

Настоящие выплаты устанавливаются как в абсолютном значении, так и процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

3.7.2. Надбавка за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки:

3.7.2.1. За наличие почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Республики Марий Эл», «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» и других почетных званий РФ, РМЭ при условии соответствия их профилю Учреждения или деятельности работника;

3.7.2.2. За наличие нагрудного знака «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник среднего профессионального образования», Почётной грамоты Министерства образования и науки РФ и других ведомственных наград и знаков отличия при условии их соответствия профилю Учреждения или деятельности работника.

3.7.2.3. Тождественность других почётных званий и знаков отличия профилю Учреждения или деятельности работника для установления стимулирующей выплаты работнику (п. 3.7.2.1. - 3.7.2.2) утверждается приказом руководителя Учреждения по согласованию с ВОППО.

3.7.3. Надбавка за стаж работы

3.7.3.1. Надбавка за стаж работы устанавливается следующим категориям работников (кроме руководящих работников):

- педагогическим работникам - за стаж педагогической работы;
- учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо в образовательном учреждении.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно Приложению 2.1 к настоящему КД.

Тождественность стажа работы, не поименованного в Приложении 2.1, профилю работы в Учреждении либо специальности работника для установления настоящей выплаты утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с ВОППО.

3.7.3.2. Выплаты за стаж работы педагогическим работникам на срок первых трёх лет работы после окончания образовательного учреждения высшего образования или среднего профессионального образования:

по направлению подготовки «Образование и педагогика»;

или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности);

либо ОУ высшего образования или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в ОУ.

Размер выплат работникам по основаниям 3.7.2. – 3.7.3. определяется Приложением №2 к КД.

3.7.4. Премии по итогам работы

Премирование работников Учреждения производится по итогам работы за установленный период на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в соответствии с ЛНА (положением), принимаемым работодателем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года.

Оценка показателей эффективности труда сотрудников производится комиссией, созданной работодателем с участием ВОППО.

3.7.5. Иные выплаты

При наличии экономии бюджетных и внебюджетных средств, направляемых на оплату труда, работникам могут производиться иные выплаты (премии по другим основаниям), в том числе в связи с юбилеем работника, Учреждения, с профессиональным праздником, а также материальная помощь.

3.7.6. Порядок, условия, размер и периодичность компенсационных и стимулирующих выплат по основаниям 3.6. – 3.7. настоящего раздела определяются ЛНА (положением, приказом), которые принимаются работодателем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года, исходя из финансовой обеспеченности учреждения.

3.8. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей

Заработная плата руководителя Учреждения, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается ежегодно учредителем дополнительным соглашением к ТД в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в соответствии с нормативно-правовыми документами по оплате труда работников образования. Компенсационные и стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются учредителем на основе положения, принятого с учётом мнения выборного органа Йошкар-Олинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются руководителем ОУ на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения с учётом их квалификации и объёма выполняемой работы. Компенсационные, стимулирующие и иные (материальная помощь) выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в Учреждении положением, принимаемым руководителем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года.

Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю, заместителям руководителя производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств Учреждения на соответствующий финансовый год.

3.9. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию

Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется в повышенном размере с учётом и в период срока действия квалификационной категории в следующем порядке:

3.9.1. независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);

3.9.2. при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от продолжительности перерыва;

3.9.3. за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой работнику не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных Приложением 2.2. к настоящему КД, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности (учебные программы), профили работы (деятельности).

Оплата труда работников в случаях, определённых пунктом 3.9.3. и Приложением 2.2., устанавливается приказом руководителя Учреждения по заявлению работника и с учётом мнения ВОППО.

3.10. Нормы и оплата труда отдельных рабочих профессий

При нормировании труда отдельных рабочих профессий руководствоваться следующими нормами:

3.10.1. для уборщиков служебных помещений - 0,5 штатной единицы на каждые 250 квадратных метров убираемой площади;

3.10.2. для дворников - 0,5 штатной единицы на каждые 600 квадратных метров ручной уборки площади дворовой территории с асфальтовым (твёрдым) покрытием в пределах границ земельного участка Учреждения в тёплое время года (с апреля по октябрь), 450 квадратных метров – в холодное время года (с ноября по март).

3.10. Оплата времени простоя

3.10.3. Время простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) по вине работодателя (учредителя), оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работников.

3.10.4. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

3.10.5. Конкретный размер оплаты всех случаев простоя, условия пребывания (отсутствия) работников на рабочем месте в период простоя устанавливаются КД, иным ЛНА, ТД.

3.10.6. Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.10.7. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования, аварийной (опасной для жизни и здоровья работников и обучающихся) ситуацией и другими причинами, которые делают невозможным выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

3.10.8. За время работы в период каникул для обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательно-воспитательного процесса) для обучающихся Учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда основных педагогических работников, включая внутренних совместителей, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены занятий (образовательно-воспитательного процесса) по указанным выше причинам.

3.11. Работодатель обязуется

3.11.11. Устанавливать размер заработной платы педагогическим работникам на начало каждого учебного года по тарификации с участием ВОППО.

3.11.12. Нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам.

3.11.13. При выплате заработной платы извещать каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы (Приложение №12), причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.11.14. В целях эффективного расходования средств, направляемых на оплату труда, повышения заработной платы основных работников проводить ежеквартально совместно с профкомом мониторинг размера заработной платы,

соотношения переменной и постоянных величин в структуре заработной платы всех профессиональных групп работников.

3.11.15. Заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Установить следующие сроки выплаты заработной платы – 9 и 24 числа текущего месяца. Согласно части 5 ст. 136 ТК РФ работникам за первый месяц работы после заключения ТД с работодателем заработная плата выплачивается в те же сроки пропорционально отработанному времени.

3.11.16. Заработную плату по соглашению сторон ТД перечислять на указанный работником счёт в банке (банковскую карту) либо выплачивать на рабочем месте по адресу г.Йошкар-Ола, ул.Анциферова, д.29, приемная директора.

3.11.17. При нарушении установленного пунктом 3.11.15. настоящего КД срока выплаты заработной платы выплачивать работнику одновременно с выплатой задержанной суммы денежную компенсацию в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.11.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего КД по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату в размере, определённом тарификацией на начало учебного года.

3.11.19. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №3), графиками работы, графиком отпусков, а также условиями ТД, иными ЛНА, принимаемыми работодателем с учётом мнения ВОППО в соответствии с трудовым законодательством, в зависимости от занимаемой должности (профессии), условий труда и других факторов.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю за оклад (должностной оклад).

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (должностной оклад) педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», части 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» а также от выполнения ими дополнительных обязанностей, возложенных ТД, ПВТР.

Номенклатура педагогических должностей определена постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 года №678.

Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических работников регламентируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 г. №69.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени, помимо педагогических работников, устанавливается иным категориям работников, определённым ст. 92 ТК РФ.

4.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается по просьбе работника беременным женщинам; родителям (опекунам, попечителям), имеющим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет); лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи на основании медицинского заключения.

По письменному заявлению других категорий работников и по соглашению сторон ТД неполный рабочий день может устанавливаться как при поступлении на работу, так и впоследствии. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа (за исключением льготного стажа) и других трудовых прав.

4.6. Суммированный учет рабочего времени устанавливается для сторожей. Учетный период – календарный год.

4.7. Утверждение работодателем графиков работы, расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени работника и с учетом мотивированного мнения ВОППО.

4.8. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливает руководитель Учреждения на каждый учебный год

исходя из обеспеченности кадрами и с учетом мотивированного мнения ВОППО.

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы (должностной оклад) устанавливается с письменного согласия работника.

Учебную нагрузку (педагогическую и иную работу) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать её временно для исполнения на этот период другому работнику.

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью 3 ст.113 ТК РФ.

4.11. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

4.12. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определены ст. 113 и 153 ТК РФ.

4.13. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы;
- и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с соблюдением норм, определенных ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется работодателем.

Работа по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени по одной и той же профессии, специальности или должности с оформлением либо без оформления внутреннего совместительства не считается сверхурочной работой.

4.14. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной ТД и должностной инструкцией, допускается только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с соблюдением ТК РФ.

4.15. Разделение рабочего времени для работника на части производится

работодателем на основании ЛНА, принятого с учетом мнения ВОППО.

4.16. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час, кроме работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время.

4.17. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

Особенности работы по совместительству педагогических работников определяются частью 3 ст.282 ТК РФ, постановлением Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41.

4.18. Время остановки работы Учреждения (без обучающихся) по климатическим, санитарно - эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной (педагогической и иной) нагрузки до начала указанного периода. Другие работники (руководящий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) выполняют работу в соответствии с определенной им ТД трудовой функцией. График работы на этот период утверждается приказом руководителя с учетом мнения ВОППО.

4.19. Продолжительность рабочего дня (или рабочей смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.20. Графики сменности утверждаются работодателем с учетом мнения ВОППО и доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц. Продолжительность смены не может превышать 10,5 часов подряд, в исключительных случаях, а также в случаях работы по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени – 12 часов подряд. Работа в течение двух смен подряд не допускается.

4.21. Для работников учреждения предоставлять все виды времени отдыха в соответствии со ст.107 ТК РФ.

Конкретная продолжительность всех видов времени отдыха, в том числе еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) работнику устанавливается ТД, графиком работы (сменности) и ПВТР.

В течение рабочего дня (смены) работнику с продолжительностью рабочего дня (смены) четыре и более часа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Установить перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно и работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время: учителя (во время коротких между уроками перерывов), воспитатели (во время приёма пищи детьми), сторожа.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Общим выходным днем является воскресенье. Для сторожей выходной день предоставляется по скользящему графику работы.

4.22. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный), как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем ежегодно с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного) конкретному работнику определяется ТД в соответствии с российским законодательством ПВТР, ТД.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.23. Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с письменного согласия работника и с учётом мнения ВОППО.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника и по соглашению сторон ТД может быть заменена денежной компенсацией.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.24. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе:

если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска;

либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

4.25. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.26. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы с сохранением места работы и должности в порядке, определенном положением (Приложение №8).

Заявление о предоставлении длительного отпуска педагогический работник подаёт не позднее, чем за два месяца до его начала. В исключительных случаях вопрос о сроках предоставления длительного отпуска решается по соглашению сторон трудового договора.

4.27. Работникам (заместителям директора) с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда ОУ.

4.28. Работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы либо с оплатой за счет внебюджетных средств по следующим причинам:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – от 2 до 5 календарных дней;
- проводы сына на службу в армию, переезд на новое место жительства – от 1 до 3 календарных дней;
- работа в течение года без временной нетрудоспособности по болезни – от 3 до 5 календарных дней;
- поступление ребёнка в первый класс – один день в День знаний;
- выполнение регулярной общественной работы в интересах коллектива (в составе ВОППО, комиссий по трудовым спорам, по социальному страхованию, охране труда, аттестации) при условии, если работнику за эту работу не установлена доплата за счёт средств работодателя, – от 3 до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных статьёй 128 ТК РФ, КД.

V. Подготовка и получение дополнительного профессионального образования

Стороны в регулировании вопросов подготовки и получения дополнительного профессионального образования работниками пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель с учетом мотивированного мнения ВОППО определяет необходимость, формы подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и получения дополнительного профессионального образования работниками для нужд Учреждения за счёт средств работодателя, но не реже чем один раз в 3 года.

5.2. В период действия настоящего КД организовать подготовку и получение дополнительного профессионального образования работниками (Приложение №7).

5.3. На весь период подготовки и получения дополнительного профессионального образования сохранять за работником место работы (должность, профессию), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для подготовки и получения дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст. 187 ТК РФ.

5.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования и в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, образовательные программы, для получения ими образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключённым между работником и работодателем в письменной форме.

5.5. Содействовать работникам, желающим пройти подготовку, для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, трудовым договором. Если подготовка осуществляется по направлению работодателя, предоставлять работникам, получающим второе профессиональное образование (переобучение), гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ.

5.6. Создавать условия для участия педагогических работников в аттестации в целях установления им первой или высшей квалификационной категории в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5.7. Аттестацию педагогических работников на соответствие их занимаемой должности проводить с участием и учетом мотивированного мнения ВОППО.

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

6.2. Уведомление должно содержать документ учредителя, проекты штатного расписания и приказа по учреждению о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей (профессий), перечень вакансий, список внутренних и внешних совместителей по сокращаемым должностям (профессиям) с указанием объёма их нагрузки (работы) и предлагаемые варианты трудоустройства.

6.3. В случае массового высвобождения работников согласно критериям, определенным территориальным отраслевым соглашением, уведомление должно содержать его социально-экономическое обоснование.

6.4. В случае предстоящего высвобождения численности или штата работников и одновременного создания иных рабочих мест в Учреждении способствовать опережающему обучению высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах

6.5. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основанию, предусмотренному пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ, производить с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ.

6.6. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу ранее уволенных (или подлежащих увольнению) из Учреждения инвалидов, одиноких матерей и отцов, других добросовестно работавших работников.

6.7. При сокращении численности или штата высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством о труде (ст. 178, 180 ТК РФ).

6.8. Не допускать увольнения работников по сокращению численности или штата:

6.8.1. за два года до наступления срока, установленного для выхода на трудовую пенсию по старости, в том числе на досрочную трудовую пенсию по старости;

6.8.2. одновременно двух работников из одной семьи.

6.9. При проведении процедуры сокращения численности или штата педагогических работников установить следующие критерии высокой производительности труда и квалификации (часть первая статьи 179 ТК РФ)

для определения преимущественного права работника на оставление на работе:

6.9.1. соответствие полученной в сфере основного либо дополнительного профессионального образования специальности профилю работы (занимаемой должности);

6.9.2. уровень профессионального образования (высшее или среднее; учёная степень);

6.9.3. уровень квалификации по итогам аттестации;

6.9.4. динамика уровня обученности учеников (воспитанников);

6.9.5. личные профессиональные достижения работника;

6.9.6. наличие отраслевых и государственных наград, почётных званий, знаков отличия;

6.9.7. дополнительное профессиональное образование (специализация), влияющее на качество образовательной услуги по занимаемой должности либо выполняемой трудовой функции по поручению работодателя;

6.9.8. непрерывность повышения уровня профессиональной компетентности (регулярность, не реже одного раза в три года, подготовки по профилю трудовой функции).

6.10. Определить дополнительное 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, также:

- лицам предпенсионного возраста (за два года и менее до выхода на пенсию);
- одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- не освобожденному от основной работы председателю и заместителю председателя первичной профсоюзной организации;

- лицам, награжденным государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью по представлению Учреждения;

- молодым специалистам («молодой специалист» - работник, впервые окончивший образовательное учреждение (организацию) высшего образования или среднего профессионального образования и заключивший в течение трёх лет после его окончания трудовой договор с учреждением по педагогической специальности).

6.11. Работникам, перечисленным в пункте 6.10., учитывать дополнительное преимущественное право на оставление на работе при условии соответствия их занимаемой должности и по согласованию с ВОППО.

VII. Гарантии, льготы и компенсации

При регулировании вопроса гарантий, льгот и компенсаций работникам стороны исходят из того, что:

7.1. На работников Учреждения распространяются все социальные гарантии, льготы и компенсации, установленные российским и региональным законодательством, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, а также федеральным, региональным и территориальным отраслевым и иными соглашениями.

7.2. Для работников осуществляются все виды государственного социального страхования. В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования работников работодатель своевременно предоставляет достоверные сведения в государственные фонды, по поручению работников - в негосударственные фонды; перечисляет страховые взносы по перечню и в размерах, определённых российским законодательством либо поручением работника, составленным в письменной форме.

7.3. Проведение вакцинации по национальному календарю, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, профессионально-гигиенического обучения работников осуществляется за счёт средств работодателя.

7.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, при получении образования соответствующего уровня впервые предоставляются гарантии и компенсации в порядке, определённом главой 26 ТК РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ.

7.5. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с ТД или ученическим договором, заключённым между работником и работодателем в письменной форме.

7.6. В случае направления работника в командировку, в том числе для подготовки (повышения квалификации), получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, сохранять за ним среднюю заработную плату по основному месту работы (основной должности, профессии), оплачивать командировочные расходы по проезду, провозу багажа, проживанию (найму жилого помещения) в порядке и размерах, установленных российским законодательством для лиц, направляемых в служебные командировки.

Стороны КД договорились:

7.7. При подготовке и проведении аттестации на соответствие занимаемой должности либо заявленной квалификационной категории педагогических работников в рамках действующего законодательства и полномочий сторон настоящего КД принимать меры по:

7.7.1. соблюдению процедуры аттестации согласно действующему в отрасли порядку, установленному для аттестации педагогических образовательных учреждений;

7.7.2. предоставлению всех прав и льгот, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, федеральным, региональным соглашениями и настоящим КД;

7.7.3. освобождению от обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности (кроме соискателей на руководящую должность) работников:

- проработавших менее двух лет в Учреждении, в том числе выпускников организаций высшего образования и среднего профессионального образования;
- в период действия присвоенной по итогам аттестации квалификационной категории;
- беременных женщин и женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (аттестация таких работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
- в других случаях, определённых региональным и территориальным отраслевыми соглашениями.

7.7.4. Применению иных (особых) условий аттестации, определённых региональным и территориальным отраслевыми соглашениями для педагогических работников, условий оплаты труда работников, в том числе:

- по вопросу установления тождественности должностей педагогических работников для оплаты труда по квалификационной категории при переходе (переводе) с одной педагогической должности на другую (Приложение 2.2);
- при наличии продолжительного стажа работы на педагогических должностях (более 20 лет);
- при наличии личных достижений (1-3 места), подтверждённых участием работника в отраслевых и иных конкурсах профессионального мастерства, а также награждённых отраслевыми и государственными наградами в межаттестационный период;
- при наличии учебных достижений обучающихся на уровне города, республики, России;
- при выполнении работы эксперта в течение четырёх и более лет в составе аттестационной комиссии Министерства образования и науки РМЭ;
- иных особых условий аттестации, полный перечень которых определяется региональным и территориальным соглашениями.

7.8. По соглашению сторон ТД и ходатайству ВОППО переносить сроки (от одного до двух лет) аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности в следующих случаях:

- при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также при необходимости ухода за больным близким родственником в период, совпадающий со сроками аттестации, установленными работодателем;
- в период длительной командировки, длительного отпуска сроком до одного года (ч. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- в случае перевода (перехода) работника в год очередной аттестации из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение на одну и ту же педагогическую должность по причине сокращения численности или штата работников, реорганизации, ликвидации учреждения.

7.9. Производить оплату труда педагогическим работникам с учётом ранее имевшейся квалификационной категории не более одного года после окончания срока действия квалификационной категории в следующие периоды выхода на работу:

- после длительной нетрудоспособности (4 и более месяцев в течение календарного или учебного года);
- после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет;
- после нахождения в отпуске до одного года в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- после нахождения в длительной командировке по направлению или с согласия работодателя;
- при возобновлении педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или сокращением численности или штата работников, в том числе по другой педагогической должности при условии совпадения (тождественности) профилей (Приложение 2.2);
- после окончания службы в Вооружённых силах России по призыву;
- при награждении государственными и отраслевыми наградами (орден, медаль, почётное звание, нагрудный знак) РФ или РМЭ;
- при присвоении учёной степени кандидата наук или доктора наук по профилю деятельности;
- при достижении 1-3 мест в городском конкурсе профессионального мастерства «Учитель года (воспитатель и другие педагогические должности)», участии в региональном и федеральном конкурсах профессионального мастерства.

7.10. Уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории, сохраняется в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения, но не более 3

месяцев. Срок может быть продлён работодателем по заявлению работника и ходатайству ВОППО при условии задержки процедуры аттестации по вине аттестационной комиссии или другим уважительным причинам.

7.11. Педагогическим работникам, которым в период окончания срока действия квалификационной категории осталось менее трёх лет до наступления пенсионного возраста, оплату труда производить с учётом ранее имевшейся квалификационной категории, но не позднее даты наступления пенсионного возраста.

7.12. Педагогическим работникам, достигающим пенсионного возраста в год очередной аттестации и выразившим желание (на основании личного заявления) уволиться в течение или по окончании учебного года, до конца учебного года производить оплату труда с учётом ранее имевшейся квалификационной категории, но не позднее срока наступления ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.13. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией Учреждения или уходом на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической работы, оплата труда производится по ранее имевшейся квалификационной категории до окончания срока её действия. В случае истечения её срока действия по решению работодателя оплата труда может производиться с учётом ранее имевшейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). Оплата труда в таком случае осуществляется не более одного года.

7.14. Льготы работникам по оплате труда либо по процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности или заявленной квалификационной категории, определённые пунктами 7.7.-7.13. раздела настоящего КД, устанавливаются приказом руководителя Учреждения по заявлению работника и по согласованию с ВОППО.

7.15. В пределах экономии бюджетных средств по Учреждению осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников:

- оказывать материальную помощь, в том числе работникам, выходящим на трудовую пенсию по старости (возрасту);
- оплачивать подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование работников для нужд работодателя, в том числе проезд и проживание, если это является условием выполнения работниками определённых видов деятельности по занимаемой должности;
- оплачивать (полностью или частично) проездные билеты для проезда в городском общественном транспорте, а при его отсутствии – в маршрутных такси работникам, выполнение должностных обязанностей которых связано с многократным (помимо прихода на работу в начале рабочего дня и ухода с неё в конце рабочего дня), передвижением в течение рабочего дня по городу в пределах бюджетных средств в соответствии с бюджетной классификацией.

Перечень должностей, профессий на получение настоящей льготы, а также её размер определяются письменным соглашением работодателя и профкома.

- поощрять работников за безупречный, добросовестный труд при стаже работы в ОУ не менее 10 лет в связи с юбилейными датами 50, 55 (для женщин), 60 лет и далее - каждые 5 лет за счет стимулирующей части фонда оплаты труда в размере, определяемом ЛНА, принятым работодателем с учётом мнения ВОППО.

Стороны КД обязуются:

7.16. Обеспечивать эффективное и социально справедливое использование средств, выделяемых на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и их детей.

Выделение путевок осуществлять комиссией, созданной на паритетных началах из представителей работодателя и работников (Профсоюза).

Своевременно направлять заявки в территориальную комиссию администрации города на оздоровление и отдых детей, работников.

Преимущественное право на получение путевок для детей предоставлять одиноким родителям, педагогическим (оба родителя работают в муниципальной системе общего образования), многодетным и малоимущим семьям.

7.17. Создавать условия для проведения массовых мероприятий с работниками и их детьми. Конкретный перечень совместных мероприятий согласовывать на начало учебного года. Смету расходов (долю денежных или иных материальных затрат), организационных обязательств сторон настоящего КД утверждать непосредственно перед мероприятием.

Профком обязуется:

7.18. Организовывать совместно с работодателем проведение мероприятий с работниками и их детьми, неработающими пенсионерами, ушедшими на заслуженный отдых из Учреждения.

7.19. Осуществлять за счет средств Профсоюза поощрение членов Профсоюза и их детей - победителей и призеров конкурсов и соревнований, проводимых городской организацией Профсоюза. Перечень мероприятий, направления и размер вышеназванных и иных выплат определяются постановлением выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа городской организации - комитета в соответствии с планом работы и сметой расходов на каждый календарный год согласно Положению городской организации Профсоюза.

7.20. Членам Профсоюза и их родственникам (детям, супругам, родителям) по заявлению и ходатайству ВОППО предоставлять через Объединение профсоюзов РМЭ и республиканский комитет Общероссийского Профсоюза образования скидку в размере от 12 до 20 % полной стоимости путёвки в санаторий «Кленовая гора», пансионат «Яльчик», ДООЦ «Таир», а также в профсоюзные здравницы на территории России.

7.21. Конкретный размер настоящей льготы члену Профсоюза определяется в зависимости от времени приобретения путёвки (времени года

или месяца - в летнее время) положениями Объединения профсоюзов РМЭ и Марийского республиканского комитета Общероссийского Профсоюза образования.

Стороны настоящего КД пришли к согласию:

7.22. Все дополнительные гарантии, льготы и компенсации работникам, установленные разделом VII, а также другими разделами настоящего КД сверх норм, определённых ТК РФ, иными законодательными и нормативно-правовыми актами России, предоставляются работодателем по согласованию с профкомом.

VIII. Охрана труда и здоровья

Стороны в регулировании вопроса охраны труда и здоровья исходят из признания и обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации.

Стороны берут на себя обязательства:

8.1. Ежегодно определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда.

8.2. До 15 января принимать ежегодное соглашение по охране труда с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий, а также мероприятий по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности, сроков их выполнения, необходимых финансовых затрат, ответственных должностных лиц.

8.3. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях вопросы выполнения соглашения по охране труда (два раза в год), состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах по улучшению условий.

8.4. Обеспечить через систему административно-общественного контроля (Приложение №10) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей:

8.4.1. без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.4.2. лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

Работодатель обязуется:

8.5. Создавать необходимые условия для санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения, охраны и укрепления здоровья, организации питания работников.

8.6. Предусматривать ежегодно на мероприятия по охране труда, определенные соглашением, средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных) в размере не менее 2 % фонда оплаты труда.

8.7. Осуществлять работу по охране и безопасности труда работников в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

8.8. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.9. Организовывать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года, а в последующем - при необходимости.

8.10. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающие средства по нормам, определённым настоящим КД (Приложения №5 и №6).

8.11. В целях защиты работников от возможного перегревания или охлаждения при температуре выше или ниже допустимых величин, время пребывания на рабочих местах (непрерывно или суммарно за рабочую смену) приводить в соответствие с нормами. Для определения продолжительности рабочего времени работника в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, расчёты среднесменной температуры производить в соответствии с СанПиНом 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений. Санитарные правила и нормы».

Решение о снижении продолжительности рабочего времени (либо иной компенсации) работника в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, принимает работодатель с учётом мнения ВОППО.

8.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет и принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

8.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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 соответствии со ст.157 ТК РФ.

8.15. Обеспечивать:

8.15.1. наличие инструкций по охране труда, утвержденных с учетом мотивированного мнения профкома, на каждое рабочее место и на все виды работ;

8.15.2. приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

8.15.3. приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя;

8.15.4. обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

8.15.5. создание условий для соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

8.15.6. работу комиссии по охране труда, созданную из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации;

8.15.7. ведение трехступенчатого административно – общественного контроля охраны труда (Приложение №10);

8.15.8. ежегодное проведение смотра помещений и мест повышенного риска (пищеблока, мастерских, спортивного зала, кабинетов химии, физики, информатики) на соответствие безопасным условиям труда;

8.15.9. прохождение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований, а также внеочередных медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

8.16. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профкома, членам комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности в размерах, определённых российским законодательством.

8.17. В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или профсоюзного комитета.

8.18. Один раз в полгода информировать работников Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.19. В установленные сроки проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих и других работников, специалистов, а также уполномоченного лица по охране труда и членов комиссии по охране труда.

8.20. Установить доплату за выполнение обязанностей уполномоченного (доверенного) лица по охране труда в размере 10 % ставки заработной платы (оклада, должностного оклада).

8.21. Предоставлять работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, следующие компенсации:

- компенсационные выплаты в размере от 4 % до 12 % - за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- повышенная оплата за каждый час работы в ночное время в размере 50%;
Конкретный перечень работ, должностей (профессий), размера выплат определяется Приложением №4 и Приложением №9 к настоящему КД.

8.22. Участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

8.23. Работники обязуются:

8.23.1. выполнять требования в области охраны труда;

8.23.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; выполнять первую ступень административно-общественного контроля охраны труда на своём рабочем месте;

8.23.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

8.23.4. немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

8.23.5. проходить обязательные периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в установленные работодателем сроки;

8.23.6. соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

8.24. Профком обязуется:

8.24.1. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе совместной комиссии по охране труда, проведению общественного контроля состояния охраны труда, в расследовании несчастных случаев на производстве, приёмке учреждения по условиям труда к новому учебному году.

8.24.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей внештатных технических инспекторов труда и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда; обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, руководить его деятельностью.

8.24.3. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в Учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных КД, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

8.24.4. Оказывать правовую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда. При необходимости

представлять их интересы в органах государственной и муниципальной власти, суде.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, её выборных органов (председателя, профкома) определяются ТК РФ, ФЗ от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами РФ, уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между Общероссийскими объединениями профсоюзов, Общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевых – федерального, регионального, территориального - соглашений, устава учреждения, настоящего КД.

Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, установленные российским законодательством, способствовать её деятельности и не препятствовать её функционированию.

9.2. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.3. Принимать решения, ЛНА с учетом мотивированного мнения ВОППО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ. Согласовывать с профкомом:

9.3.1. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);

9.3.2. привлечение к сверхурочным работам (часть 3 ст. 99 ТК РФ);

9.3.3. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

9.3.4. работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

9.3.5. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

9.3.6. систему оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 135, 144, ТК РФ);

9.3.7. применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);

9.3.8. сокращение штата или численности работников; массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

9.3.9. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

9.3.10. утверждение ПВТР (ст. 190 ТК РФ);

9.3.11. создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

9.3.12. составление и утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

9.3.13. утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

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

9.3.15. размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

9.3.16. применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);

9.3.17. определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.4. Предоставлять профкому возможность проведения собраний, совещаний в согласованное время, выделять для этой цели безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, а также помещения для хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы с членами Профсоюза, место для размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы на условиях, определенных территориальным и региональным отраслевым соглашениями.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на централизованный счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель признаёт гарантии ВОППО (председателя, заместителей председателя, членов профкома):

9.6.1. Работникам, выполняющим дополнительную (неаудиторную) работу по регулированию социально-трудовых отношений сотрудников и входящих в состав ВОППО, устанавливать за счет средств Учреждения ежемесячные компенсационные выплаты в размере от 10% до 30 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на условиях, определенных Положением по оплате труда (Приложение №2);

9.6.2. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия органа, членами которого они являются, а председатель первичной профсоюзной организации или его заместители – без согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа – президиума Йошкар-Олинского городского комитета Профсоюза.

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

9.6.3. Увольнение работников, входящих в состав профсоюзных органов, по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением (в том числе по пунктам 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ), а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.), допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

9.6.4. Работников, избранных в состав профсоюзных органов, освобождать от выполнения трудовой функции с сохранением среднего заработка на время участия их в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе вышестоящих выборных органов Профсоюза, проводимых ими семинаров, совещаний и других

мероприятиях периодичностью не чаще одного раза в месяц и не более 12 дней в календарном году;

9.6.5. Увольнение председателя и заместителя председателя профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий не допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ), без соблюдения порядка, установленного ст. 374 ТК РФ;

9.6.6. Обеспечивать предоставление других гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим КД (ст. 374, 376 ТК РФ).

Стороны пришли к согласию, что работодатель обязуется:

9.7. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.8. Содействовать организации правового просвещения работников в режиме работы учреждения.

9.9. По согласованию с профкомом включать представителей профсоюзной организации в состав органов самоуправления, советов, комиссий учреждения по тарификации, по установлению работникам компенсационных и стимулирующих выплат, по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, пенсионному обеспечению, награждению и других комиссий.

9.10. При принятии ЛНА, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций, положений), учитывать мотивированное мнение ВОППО в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.11. Предоставлять руководителю ВОППО или его представителю возможность участия в работе коллегиальных органов управления Учреждения, оперативных совещаниях.

Предоставлять возможность профкому, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения условий КД, соглашений, обеспечения здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9.12. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах работодатель, другие должностные лица несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Х. Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ и настоящим КД. Представлять во взаимоотношениях с работодателем по настоящему КД интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы на условиях, определенных первичной организацией Профсоюза.

10.2. Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении КД и соглашений от имени

работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, индивидуальных и коллективных трудовых споров, соблюдения законодательства о труде.

10.3. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.4. Совместно с представителем работодателя:

10.4.1. при необходимости создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах и в период осуществления контроля выполнения настоящего КД;

10.4.2. организовать работу комиссий по трудовым спорам и по охране труда;

10.4.3. организовывать правовое просвещение работников;

10.4.4. участвовать в работе комиссий по тарификации, по установлению работникам компенсационных, стимулирующих и иных выплат, по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, наградной и других;

10.4.5. контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников в пенсионные органы;

10.4.6. вести учет работников и их детей, нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении, своевременно совместно с работодателем направлять заявки уполномоченному лицу;

10.4.7. способствовать работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома;

10.4.8. участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

10.4.9. проводить мероприятия с работниками и их детьми согласно ежегодному плану;

10.4.10. предоставлять для ознакомления отчёт общему собранию работников о выполнении взаимных обязательств по настоящему КД (2 раза в год).

10.5. обеспечить общественный контроль соблюдения в Учреждении законодательства о труде (норм и оплаты труда; режима труда и отдыха; норм и правил охраны труда), в том числе:

10.5.1. своевременного заключения дополнительных соглашений к ТД в связи с изменениями условий труда;

10.5.2. соблюдения сроков выплаты заработной платы, пособий по социальному страхованию;

10.5.3. соблюдения порядка и условий установления работникам компенсационных и стимулирующих выплат, определённых настоящим КД и приложениями к нему;

10.5.4. соблюдения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, а также заявленной квалификационной категории;

10.5.5. своевременности и правильности внесения записей в трудовые книжки, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждении и др.;

10.5.6. выполнения условий настоящего КД и соглашения по охране труда;

10.5.7. соблюдения работодателем установленных работникам российским законодательством, настоящим КД социальных гарантий и льгот.

10.5.8. при необходимости направлять учредителю заявление о нарушениях в учреждении трудового законодательства, условий КД, соглашений с требованием о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя, иных должностных лиц (ст. 195 ТК РФ).

10.6. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятия ЛНА без соблюдения процедуры учёта мнения ВОППО (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

10.7. При необходимости обращаться в Государственную инспекцию труда, прокуратуру с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий КД, соглашений.

10.8. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем ТД с работниками – членами Профсоюза либо принятия ЛНА в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим КД (ст. 373 ТК РФ).

XI. Заключительные положения. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Настоящий КД заключён сроком на три года и вступает в силу со дня подписания. Стороны договорились не позднее трёх месяцев до истечения срока действия настоящего КД начать переговоры по продлению действующего или заключению нового договора.

11.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет КД с приложениями, которые являются его неотъемлемой частью, в орган по труду для уведомительной регистрации. Профком регистрирует КД в те же сроки в вышестоящем профсоюзном органе (Йошкар-Олинском горкоме Профсоюза).

11.3. Текст КД со всеми приложениями работодатель доводит до сведения работников в течение 15 дней после его подписания и направляет:

11.3.1. в бухгалтерию (Приложение №2) – для предоставления работникам необходимых льгот, гарантий и компенсаций;

11.3.2. в кадровую службу (секретарю) – для оформления приказов и ознакомления вновь принимаемых работников;

11.3.3. в профсоюзный комитет – для контроля выполнения КД.

11.4. Стороны представляют друг другу необходимую информацию о выполнении условий КД не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему КД или в связи с ним, разрешать путем переговоров и по согласованию сторон.

11.5. Текущий контроль выполнения настоящего КД осуществляет Комиссия, созданная на равноправной основе из представителей работодателя и работников (Приложение №1), которая:

11.5.1. разрабатывает ежегодно план мероприятий по реализации настоящего КД с указанием конкретных сроков и ответственных лиц;

11.5.2. два раза в год готовит отчёт о ходе выполнения КД;

11.5.3. организует рассмотрение хода выполнения КД: по итогам полугодия - на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета, по итогам года – на общем собрании работников;

11.5.4. проводит организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий КД. Разъясняет работникам условия КД, разрешает конфликты по применению (нарушению) условий КД.

11.6. В ходе реализации КД регулярно обмениваться информацией, по мере необходимости проводить рабочие совещания и взаимные консультации, создавать совместные рабочие и экспертные группы, принимать необходимые документы, конкретизирующие формы и методы взаимодействия сторон, относящиеся к предмету настоящего КД.

11.7. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, за отказ от предоставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения КД, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, за другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с российским законодательством.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений.

2. Положение об оплате труда работников образовательного учреждения.

2.1. Порядок определения стажа педагогической работы.

2.2. Тождественность должностей (специальностей), которая учитывается при оплате труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию по одной из должностей (специальностей).

3. Правила внутреннего трудового распорядка.

4. Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда...

5. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви.

6. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.

7. План подготовки и получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) педагогическими работниками

8. Положение о порядке предоставления длительного отпуска педагогическим работникам.

9. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, при выполнении которых работникам устанавливаются компенсационные выплаты.

10. Положение об административно-общественном контроле охраны труда.

11. Соглашение по охране труда.

12. Форма расчётного листка заработной платы работника.

13. Перечень минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок.

Коллективный договор с Приложениями №№ 1 – 13 утверждён на общем собрании работников 25 марта 2016 года, протокол № 1

СОСТАВ КОМИССИИ

**МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г. Йошкар-Олы»
по регулированию социально-трудовых отношений,
контролю выполнения коллективного договора, внесению в него
изменений и дополнений**

От работодателя:

1. Конечникова О.Б., заместитель директора по УВР
2. Домрачев С.Ю., заведующий хозяйством
3. Панина С.А., секретарь учебной части

От работников:

1. Смирнова Е.Н., учитель химии
2. Короткова И.Г., учитель биологии
3. Пушкина З.В., учитель математики

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №20 города Йошкар-Олы»

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20 города Йошкар-Олы» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с ТК РФ на основании следующих нормативных правовых актов:

- программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;
- методических рекомендаций Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (письмо Минобрнауки России от 20.06.2013 г. № АП -1073/02);
- рекомендаций по оформлению трудовых отношений работников государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта (утв. приказом Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н);
- постановления Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» (с изменениями и дополнениями);
- решения Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 года № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (с изменениями и дополнениями);
- иных федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих условия оплаты труда работников образования.

2. Настоящее Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- вопросы оплаты труда педагогических работников;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;

условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда.

3. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором (далее – КД), соглашениями, иными ЛНА в соответствии с российским законодательством.

ЛНА, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – ВОППО).

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного российским законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда

5. Оплата труда работников учреждения устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством РФ установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством РФ предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

При оплате труда работников, занимающих некоторые рабочие профессии, учитываются следующие нормы труда, в том числе:

для уборщиков служебных помещений - 0,5 штатной единицы на каждые 250 квадратных метров убираемой площади;

для дворников - 0,5 штатной единицы на каждые 600 квадратных метров ручной уборки площади дворовой территории с асфальтовым (твёрдым) покрытием в пределах границ земельного участка Учреждения в тёплое время года (с апреля по октябрь), 450 квадратных метров – в холодное время года (с ноября по март).

Расчёт заработной платы, включая компенсационные выплаты за вредные и (или) опасные условия труда, уборщиков служебных помещений и дворников производится за фактически убираемую площадь, исходя из оклада, определённого в соответствии с разрядами работ ЕТКС работ и профессий рабочих, за установленную настоящим Положением норму убираемой площади.

Работникам, относящимся к вышеназванным рабочим профессиям, могут устанавливаться другие компенсационные выплаты, размер и периодичность которых определяются КД, настоящим Положением и ТД работника, в том числе:

уборщикам служебных помещений - за мытьё окон, панелей, а также за уборку в местах, оборудованных мебелью, либо за уборку санитарно-гигиенических комнат (туалетных комнат);

дворникам – за стрижку и (или) уборку газонов, подрезку (ремонт) деревьев и кустарников, покраску бордюров.

6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается и применяется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (либо профессиональных стандартов);

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- настоящего Положения;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников.

7. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера.

8. Размер заработной платы работников Учреждения состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);

- выплат компенсационного характера, перечень и размеры которых определяются настоящим Положением;

- выплат стимулирующего характера, перечень и размеры которых определяются настоящим Положением;

- иных выплат, перечень и размеры которых определяются Положением учреждения

9. Размер заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путём умножения базовой ставки (базового оклада), установленного на основе отнесения занимаемой должности (профессии) к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) либо к Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), на повышающие коэффициенты (если они предусмотрены для этой квалификационной группы).

В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

10. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н:

10.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Секретарь учебной части	3 691

10.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Диспетчер образовательного учреждения	3 915

10.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Старший вожатый	4362
2	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	4 809
3	Воспитатель, методист, педагог-психолог	5033
4	Педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	5 257

11. К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

11.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

11.1.1 наличия среднего или высшего профессионального образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

среднее профессиональное образование - 1,0;

высшее профессиональное образование - 1,15;

кандидат наук - 1,2;

доктор наук - 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н с последующими изменениями и дополнениями;

11.1.2 наличия квалификационной категории:

первая квалификационная категория - 1,3;

высшая квалификационная категория - 1,4.

12. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с разрядами работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	3 132
2 разряд: сторож, дворник, уборщик служебных помещений, гардеробщик	3 355
4 разряд: рабочий (сантехник, электрик, плотник)	3 691

13. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общепрофессиональным должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н:

13.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Инженер-программист (программист к квалификационному уровню	4 921

14. С учетом специфики работы в учреждении предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 12 настоящего Положения:

14.1. За работу в Учреждении (классе), осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам:

педагогическим работникам - 1,2;

другим работникам - 1,15.

14.2. Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в Учреждении на общих основаниях, а также учителям-дефектологам, учителям-логопедам - 1,2.

14.3. Учителям национального языка и литературы с русским языком обучения.

15. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 14 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

16. Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 14 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты

17. К компенсационным выплатам относятся:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работы в ночное или вечернее время, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от размера новой ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, КД и соглашениями.

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

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

Работникам Учреждения в соответствии со специальной оценкой условий труда (аттестацией рабочих мест – на период её действия) предусматриваются доплаты в размере от 4 до 12 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) - за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Руководитель Учреждения проводит специальную оценку труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень профессий, должностей работников и конкретный размер компенсационной выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в КД и ТД с работником (в дополнительном соглашении к ТД).

Перечень профессий, должностей работников и конкретный размер компенсационной выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в ТД с работником (в дополнительном соглашении к ТД).

20. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий.

20.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях – 50 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада). Каждый час работы в вечернее время (с 18 до 22 часов) педагогических работников – 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

20.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в двойном размере:

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

работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась

в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

20.3. За сверхурочную работу оплата производится в повышенном размере: за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. При этом отработанное время включается в таблицу учёта рабочего времени за установленный период и оплачивается в одинарном размере.

20.4. Работникам учреждения, занимающим профессию рабочего, устанавливается доплата в размере 50 процентов оклада за профессиональное мастерство.

20.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон ТД.

20.6. Доплаты за осуществление дополнительной (неаудиторной) деятельности работников по следующим направлениям: классное руководство; проверка письменных работ; заведование кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком; руководство методическими объединениями и другие виды дополнительной работы, непосредственно связанные с организацией деятельности учреждения.

Понятие «неаудиторная деятельность» относится к дополнительной работе педагогического работника, которая выполняется с его письменного согласия за пределами нормируемой урочной (аудиторной - по расписанию уроков, занятий) работы по занимаемой должности с обучающимися (воспитанниками). При установлении доплаты за выполнение неаудиторной работы в дополнительном соглашении к ТД прописывается трудовая функция работника, период выполнения этого вида деятельности и размер доплаты за её выполнение.

Дополнительная работа других профессиональных квалификационных групп работников не относится к «неаудиторной деятельности» и квалифицируется как расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение работ различной квалификации. Эта деятельность по письменному соглашению сторон ТД может выполняться работником как в основное рабочее время, так и за его пределами с определением объема дополнительной работы, трудовой функции и размера доплаты. При установлении доплаты по настоящему виду деятельности не допускается дублирование должностных обязанностей (трудовой функции) работника по занимаемой должности, за выполнение которых работнику установлен оклад (должностной оклад).

Перечень видов дополнительной (неаудиторной) деятельности работников, размер доплат за её осуществление определяется учреждением самостоятельно и закрепляется в

ЛНА учреждения (положении), которое принимается работодателем ежегодно на начало учебного года с учётом мнения ВОППО, закрепляется в трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

21. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Стимулирующие выплаты

23. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за наличие почётных званий (наград) и знаков отличия в сфере образования;
- выплаты за стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Данные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, в соответствии с КД, Положением Учреждения, разработанным и принятым с учётом мнения ВОППО.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя Учреждения с учётом мнения ВОППО как в абсолютном значении, так и процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника по итогам работы Учреждения за определённый период либо по итогам проведённого (выполненного) конкретного мероприятия (дела).

24. *Выплаты за интенсивность труда* устанавливаются работнику одновременно, на учебный год или иной длительный период при условии качественного выполнения в установленную продолжительность рабочего времени большего объёма работы по занимаемой должности, предполагающей непрерывность трудового процесса в рабочую смену (рабочий день).

Выплаты за высокие результаты работы:

- премия за выполнение особо важных (сложных) и значимых для функционирования и авторитета учреждения работ (мероприятий) - устанавливается работнику по итогам выполнения работ (мероприятий);

- премия за своевременное выполнение муниципального (государственного) задания - устанавливается по итогам выполнения задания.

25. Надбавка за наличие почетного звания или знака отличия, других федеральных наград в сфере образования и науки устанавливается работникам в следующих размерах:

25.1. За наличие почетного звания:

- «Заслуженный учитель Российской Федерации» - от 1 500 до 2 000 рублей;
- «Народный учитель Республики Марий Эл» - от 1 000 до 1 500 рублей;
- «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - 1 000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания может устанавливаться работникам учреждения, имеющим другие почетные звания РФ и РМЭ при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или деятельности работника.

25.2. За наличие знаков отличия (наград) в сфере образования и науки:

нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник среднего профессионального образования»; Почётная грамота Министерства образования и науки РФ - 500 рублей.

При наличии двух и более знаков отличия доплата устанавливается по одному из них.

Работникам, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю учреждения или деятельности работника.

Тождественность других почётных званий и знаков отличия (наград) профилю деятельности учреждения или работника для осуществления стимулирующей выплаты (п. 29.1. - 29.2) устанавливается приказом руководителя учреждения на основании заявления работника и по согласованию с ВОПП.

26. Надбавка за стаж работы устанавливается:

26.1. Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в ОУ:

от 1 года до 10 лет – от 5 до 10 процентов;

от 10 до 20 лет – от 10 до 20 процентов;

свыше 20 лет – от 20 до 30 процентов.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно приложению к настоящему Положению.

Конкретный размер стимулирующей выплаты по настоящему основанию устанавливается ЛНА (положением, приказом), принимаемым работодателем на начало учебного года с учётом мнения ВОППО.

26.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим ОУ высшего или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо ОУ высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в ОУ и заключившим ТД с ОУ по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов ставки заработной платы (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания ОУ высшего или среднего профессионального образования.

Конкретные условия и размер стимулирующей выплаты по пунктам 26.1.-26.2. настоящего Положения определяются КД и устанавливаются работнику ЛНА (приказом), принимаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

27. Премии по итогам работы.

Премирование работников производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, за общие результаты труда по итогам работы за установленный период (за месяц, квартал, полугодие, год).

Распределение премий производится руководителем Учреждения в соответствии с ЛНА, принятым с учетом мнения ВОППО, на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Определение показателей эффективности деятельности педагогических работников для установления им стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с письмом Минобрнауки России от 20.06.2013 г. № АП -1073/02 «Методические рекомендации Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников», а также на основе необходимости достижения установленных в планах региона (муниципалитета) мероприятий по реализации «дорожных карт» значений целевых показателей развития соответствующих отраслей.

Оценку эффективности труда сотрудников для определения размера премии за установленный период осуществляет комиссия, созданная работодателем с участием ВОППО.

Порядок, условия (показатели и критерии эффективности) выплаты премии определяются ЛНА (положением) Учреждения, принимаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

28. Иные выплаты.

При наличии экономии ФОТ после выплат по выше перечисленным основаниям работодатель с учётом мнения ВОППО вправе осуществлять иные выплаты: материальную помощь, премию в связи с юбилеем работника либо в связи с профессиональным праздником.

Порядок и условия настоящих выплат определяются ЛНА (положением), принимаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

29. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической, учебной (преподавательской) нагрузки на начало учебного года.

30. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностной оклад) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (с изменениями и дополнениями).

31. Педагогическая, учебная (преподавательская) нагрузка руководящим работникам устанавливается по их просьбе (письменному заявлению) при условии обеспечения основных (педагогических) работников педагогической, учебной (преподавательской) нагрузкой в объёме не менее нормы часов за ставку заработной платы (должностной оклад).

Для указанных категорий работников не считается совместительством и не требует заключения (оформления) ТД преподавательская работа, а также руководство производственным обучением и практикой студентов и иных обучающихся в одном и том же учреждении.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя Учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству могут иметь место только с разрешения управления образования.

Определить для работников, занимающих руководящие должности (руководитель, заместитель руководителя), предельную нагрузку педагогической, учебной (преподавательской) работы, выполняемой в одном и том же учреждении в порядке совмещения в рабочее время по основной должности в объёме (в часах) не более 9 часов в неделю.

Нагрузка свыше предельной нагрузки, определённой настоящим Положением, может выполняться руководящим работником с разрешения управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

32. Педагогическая, учебная (преподавательская) нагрузка других работников, осуществляющих ее помимо основной работы, устанавливается самим учреждением с учётом мнения ВОППО при условии обеспечения основных (педагогических) работников не менее нормы часов за ставку заработной платы (должностной оклад).

33. Верхнего предела объёма педагогической (преподавательской) нагрузки учителям и другим педагогическим работникам в одном и том же учреждении, не установлено.

Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую, учебную (преподавательскую) деятельность, формируется на начало учебного года, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Учреждении, и устанавливает объём педагогической, учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников на учебный год.

В случае если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, то тарификационный список составляется отдельно по полугодиям.

Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Установленная учителям и другим педагогическим работникам при тарификации на начало учебного года заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

34. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из

расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса).

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты (внешним и внутренним совместителям) и не осуществляющим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

35. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется:

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

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год сверх учебной (преподавательской) нагрузки (на основе тарификации), выполняемой по совместительству.

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Размеры ставок почасовой оплаты преподавателей профессиональных образовательных организаций устанавливаются путём деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

36. Руководитель Учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Ставки почасовой оплаты определяются путем умножения минимальной базовой ставки (базового оклада) по ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений на коэффициенты ставок почасовой оплаты труда для следующих категорий высококвалифицированных специалистов (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов):

профессор, доктор наук - 0,06;

доцент, кандидат наук - 0,04;

лица, не имеющие ученой степени, - 0,03.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук; имеющих почетное звание «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

37. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

38. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом управлением образования на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Условия и порядок установления стимулирующих выплат (премий) и иных выплат руководителю Учреждения определяются нормативным правовым актом управления образования (положением), принятым с учётом мнения выборного органа городской организации Профсоюза (президиума), на основе формализованных критериев достижимых результатов работы Учреждения, измеряемых качественными и количественными показателями.

В качестве одного из показателей эффективности работы руководителя устанавливается показатель роста средней заработной платы педагогических работников Учреждения в учётном периоде по сравнению с предшествующим периодом (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства РФ, РМЭ).

39. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к ТД) в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом объёма (масштаба) управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

Группа по оплате труда для установления размера должностного оклада руководителя определяется управлением образования на основе объёмных показателей, подтверждённых документами и характеризующих масштаб руководства Учреждением: количество обучающихся, численность работников, сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, влияющие на объём работы по Управлению Учреждением.

При установлении группы по оплате труда руководителя контингент обучающихся Учреждения определяется по списочному составу на начало учебного года.

40. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения рекомендуется устанавливать на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

Условия оплаты труда указанных работников устанавливаются ТД в соответствии с КД, ЛНА учреждений.

41. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников этого учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8.

42. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением руководителя, заместителей руководителя) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

43. Выплаты компенсационного характера заместителю руководителя устанавливаются в зависимости от условий их труда на основании ЛНА Учреждения, принятого с учётом мнения ВОППО, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

Стимулирующие выплаты (премии) заместителям руководителя осуществляются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых управлением образования для руководителя Учреждения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

39. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения.

Численный состав основного (педагогического), вспомогательного и административно-управленческого персонала должен быть оптимальным для гарантированного выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного учредителем, а также исходя из лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год.

П О Р Я Д О К

определения стажа педагогической работы работникам МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г.Йошкар-Олы»

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и в период этой работы, органы, в подчинении которых находились образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678).

3. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

3.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

3.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

4. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

4.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 3.1. пункта 3 настоящего Порядка.

4.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в

профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (отделениях по делам несовершеннолетних) органов внутренних дел.

4.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям - организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физической культуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

6. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с ВОППО. Тождественность профилю работы педагога по заявлению и предъявленным документам работника устанавливается приказом руководителя учреждения.

8. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего образования или профессиональной образовательной организации (по педагогической направленности).

9. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

**Тождественность должностей (специальностей),
которая учитывается при оплате труда педагогических работников,
имеющих квалификационную категорию по одной из должностей
(специальностей)**

Оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе (иной должности) совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности, учебные программы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе № 1
учитель, преподаватель	воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, старший вожатый, учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
учитель	методист
методист	учитель
педагог-психолог	воспитатель
музыкальный руководитель	воспитатель
старший воспитатель	воспитатель, педагог дополнительного образования
воспитатель	старший воспитатель, педагог дополнительного образования
педагог дополнительного образования	старший педагог дополнительного образования, педагог-организатор
старший педагог дополнительного образования	педагог дополнительного образования, педагог-организатор
методист в учреждении дополнительного образования	педагог дополнительного образования, педагог-организатор
педагог дополнительного образования, педагог-организатор	методист в учреждении дополнительного образования
педагог-организатор	педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
методист	старший методист
старший методист	методист
инструктор - методист	старший инструктор - методист

старший инструктор-методист	инструктор - методист
преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры (физвоспитания)
руководитель физвоспитания	учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тренер-преподаватель ДЮСШ
учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель физвоспитания	преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
мастер производственного обучения	учитель технологии (труда), инструктор по труду; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
учитель технологии (трудового обучения)	мастер производственного обучения, инструктор по труду
учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной деятельности), воспитатель
учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
преподаватель детской музыкальной школы, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР	учитель, преподаватель физической культуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре
старший тренер - преподаватель	тренер-преподаватель
тренер-преподаватель	старший тренер-преподаватель
преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №20 города Йошкар-Олы»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (**далее - ТК РФ**), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г. Йошкар-Олы» (**далее - Правила**) - локальный нормативный акт (**далее – ЛНА**), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (**далее - ТД**), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г. Йошкар-Олы» (**далее – Учреждение**).

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательное учреждение - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель учреждения (организации);

выборный орган первичной профсоюзной организации (**далее – ВОППО, профком**) – представитель работников ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ОУ;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения, его заместителей не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351¹ ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

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

Лица, поступающие на работу в Учреждение, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр (обследование), психиатрическое освидетельствование для предоставления сведений работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ (ч. 1-2 ст. 213 ТК РФ). В случае заключения ТД работодатель возмещает работнику денежные затраты, произведенные им на медицинский осмотр (обследование) и психиатрическое освидетельствование.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя Учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания ТД) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, коллективным договором (далее – КД), настоящими Правилами, положением об оплате труда, положением о персональных данных, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. 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, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту

жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения

работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации на соответствие работника занимаемой должности проводится, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу либо предоставить ему возможность пройти переподготовку, повышение квалификации.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация Учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация Учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

По данному основанию допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч.5 ст.81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в трудовой книжке после внесения работодателем записи об увольнении, в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы в месте выполнения им работы (либо по желанию работника перечисляется на указанный им счет в банке на условиях, определенных трудовым договором) не реже, чем каждые полмесяца, в следующие дни: за первую половину месяца – 24 числа, за вторую половину текущего месяца – 9 числа, следующего за отчетным периодом месяца.

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законодательством максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением различных видов времени отдыха:

- перерывов в течение рабочего дня (смены);
- выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха);
- нерабочих праздничных дней;
- отпусков (оплачиваемых основных и дополнительных, без сохранения заработной платы и других видов отпусков).

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации за счёт средств работодателя – не реже одного раза в три года в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. На участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. На защиту персональных данных.

3.1.16. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом Учреждения, коллективным договором, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя.

3.2.4. Бережно относиться к материальным ресурсам, имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя; способствовать содержанию рабочего места, мебели, оборудования в исправном и аккуратном состоянии, поддержанию чистоты в помещениях образовательного учреждения.

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования за счет средств работодателя и в установленные им сроки.

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.

3.2.7. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

3.2.8. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и их родителям (законным представителям).

3.2.9. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими и трудовыми правами:

3.3.1. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.3.2. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.3. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.4. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.5. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.6. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.7. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.3.8. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.9. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.10. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.11. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

3.3.12. Право на сокращённую продолжительность рабочего времени, на ежегодный удлинённый оплачиваемый отпуск, на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, на досрочную трудовую пенсию по старости;

3.3.13. Право на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.14. Право на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами РМЭ, органа местного самоуправления.

Академические права и свободы, указанные в п. 3.3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.4.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.4.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет.

3.4.9. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, методических объединений и других формах методической работы.

3.4.10. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими).

3.4.11. Соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка

3.4.12. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Учреждения, трудовым договором, ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанности и ответственности педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На управление Учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом Учреждения.

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение ТД с работниками в порядке и на условиях, установленных российским законодательством.

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд.

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в месте выполнения ими работы, либо, перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором, не реже, чем каждые полмесяца, в следующие дни: за первую половину месяца – 24 числа, за вторую половину текущего месяца – 9 числа, следующего за отчетным периодом месяца.

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.6.10. Обеспечивать организацию горячего питания и бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе возможность и место отдыха и приема пищи в рабочее (междусменное и иное) время.

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения.

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работника не реже одного раза в три года в ОУ высшего образования, а также в ОУ дополнительного профессионального образования.

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по этим признакам, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений;
 - побуждать обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ;
 - изменять по своему усмотрению расписание занятий с обучающимися;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с обучающимися и перерывов между ними;
 - удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам Учреждения в помещениях образовательного учреждения и на его территории запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье. Для сторожей – шестидневная рабочая неделя с выходным днём по скользящему графику.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается настоящими Правилами, расписаниями занятий, графиками работы (сменности), коллективным договором Учреждения.

4.1.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная 40-часовая продолжительность рабочего времени в неделю.

Начало, окончание рабочего дня и время междусменного перерыва определяются графиком работы, утверждаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, в том числе:

- продолжительность рабочего времени **36 часов в неделю**:
 - педагогам-психологам;
 - социальным педагогам;
 - старшим вожатым;
 - педагогам-организаторам;
 - методистам;
 - педагогам-библиотекарям;
 - преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.
- норма часов учебной (преподавательской) работы **18 часов в неделю** за ставку заработной платы:
 - учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам (в том числе адаптированным);
 - педагогам дополнительного образования.
- норма часов педагогической работы **20 часов в неделю** за ставку заработной платы:
 - учителям-дефектологам;
 - учителям-логопедам.
- норма часов педагогической работы **25 часов в неделю** за ставку заработной платы:
 - воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
- норма часов педагогической работы **30 часов в неделю** за ставку заработной платы:
 - воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в которых созданы условия для осуществления присмотра и ухода за обучающимися.

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

перерывы (перемены) между ними.

4.1.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается нормируемая учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальными планами. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Другая часть педагогической работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определенная трудовым договором, графиками работы, включает в себя:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в том числе связанных с участием в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, тренировочных сборах, других формах учебной деятельности в зависимости от уровня и направленности образовательных программ по выполняемой работе;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) образовательной деятельности, на изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности и приема пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, либо дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в Учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.1.6. Другая часть педагогической работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, характеризуется так же выполнением с их согласия наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, за дополнительную оплату по письменному соглашению сторон трудового договора (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, мастерскими и иная дополнительная работа).

4.1.7. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования) от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в Учреждении иных обязанностей, установленных трудовым договором и регулируемых графиками и планами работ, а так же дополнительной работы, предусмотренной пунктом 4.1.6. настоящих правил, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-

эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Для педагогических работников в каникулярное время может быть по соглашению сторон ТД установлен режим гибкого рабочего времени. Учетный период – продолжительность каникул.

4.1.9. Режим работы руководителя Учреждения определяется учредителем в соответствии с трудовым законодательством.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: гардеробщиков (*порядок чередования смен: один день - первая смена, второй день – вторая смена*), сторожей (*порядок чередования смен: смена через две.*)

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Максимальная продолжительность рабочей смены в Учреждении не может превышать 12 часов.

4.1.15. С учетом условий работы в Учреждении применяется суммированный учёт рабочего времени для сторожей. Учётным периодом является один год.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работы сверх установленных норм за ставку заработной платы (оклад, должностной оклад), к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия.

4.1.18. В Учреждении не допускается:

присутствие на занятиях с обучающимися посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс, группу после начала занятия с обучающимися, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей.

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, производится работодателем один раз в год на начало учебного года.

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

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

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей Учреждения, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением. Учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности

преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников: учителей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время: одновременно во время приема пищи детьми или отдельно, в рабочее неурочное время.

Гардеробщикам, сторожам возможность приема пищи обеспечивается в рабочее время непосредственно на рабочем месте

В течение рабочего дня перерыв для приема пищи устанавливается:

- заместителям директора, социальному педагогу, педагогу-психологу, педагогу-библиотекарию, старшему вожатому, секретарю учебной части с 12.00 до 12.30;
- заведующему хозяйством с 12.00 до 13.00 .

Для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха устанавливается графиком работы.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

а) продолжительностью 28 календарных дней – работникам из числа служащих, учебно-вспомогательного персонала и рабочих;

б) продолжительностью 56 календарных дней - педагогическим работникам.

4.3.7. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, который предоставляется на следующих условиях: без сохранения заработной платы, с сохранением места работы, занимаемой должности, учебной (педагогической) нагрузки в пределах нормы часов за ставку заработной платы.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем (заместителям директора) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала в форме заблаговременно подготовленного приказа.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены по соглашению сторон трудового договора часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, награждение почетной грамотой и другие.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, отраслью работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным или отраслевым наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Работодатель при представлении работников к поощрению либо к государственным, отраслевым наградам учитывает мнение ВОППО

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части

первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения или устава ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления работников в любое время. По одному экземпляру ПВТР находится в профкоме и у работодателя.

7.2. Изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем с учетом мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия ЛНА.

7.3. С вновь принятыми ПВТР, а также при условии внесения в них изменений и дополнений работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г. Йошкар-Олы»,
которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за
работу в неблагоприятных условиях труда, а также в условиях,
отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование профессий (должностей)</i>	<i>Основание</i>	<i>Размер доплат в % к ставкам (окладам)</i>
1.	Учитель химии	Работа с использованием химических реактивов, а также с их хранением	12
2.	Учитель информатики, другие специалисты	Работа за дисплеями ЭВМ	12
3.	Учитель физической культуры	Работа с детьми в холодное время (январь-март) на открытых стадионах, площадках	12 за каждый час работы в особых условиях
4.	Педагог-библиотекарь	Работа, связанная с пылью животного и растительного происхождения (бумажной пылью), в том числе с бактериальным загрязнением.	12
5.	Все работники	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	В двойном размере
6.	Заведующий хозяйством	Погрузо-разгрузочные работы производимые вручную	12
7.	Все работники	Систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций.	15 за весь период работы в указанных условиях
8.	Сторож	Работа в ночное время: за каждый час работы в период с 22.00 до 06.00	50 за каждый час работы
9.	Уборщик служебных помещений	Работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	12

10.	Дворник	Работа в холодное время (ноябрь – март) при ручной уборке закрепленной территории	12 за каждый час работы в особых условиях
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Обслуживание канализационных колодцев и сетей	12

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г. Йошкар-Олы»

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование должности (профессии)</i>	<i>Номенклатура средств индивидуальной защиты</i>	<i>Норма выдачи на год</i>
1.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные До износа
2.	Учитель физики	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 на 1,5 года Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
3.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
4.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары До износа
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания (плотник, слесарь-сантехник, электромонтёр)	Фартук хлопчатобумажный Костюм вискозно-лавсановый Рукавицы комбинированные Перчатки диэлектрические Сапоги резиновые Противогаз шланговый	2 1 4 пары Дежурные 1 пара Дежурный
6.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепленной прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 на 2 года 1 на 3 года
7.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
8.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г. Йошкар-Олы»
сmyвaющих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

<i>№ п/п</i>	<i>Должность (профессия)</i>	<i>Наименование работ и производственных факторов</i>	<i>Виды сmyвaющих и обезвреживающих средств</i>	<i>Норма выдачи на одного работника в месяц</i>
1.	Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания	Работы, связанные с легкосmyвaемым загрязнением	Мыло туалетное <i>или</i> жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик служебных помещений	Работы с органическими растворителями, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках (без натуральной подкладки)	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы) гидрофильного действия, гидрофобного действия	100 г
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты	Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл

**План
подготовки и получения
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации) педагогическими работниками
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г.Йошкар-Олы»**

№ п/п	ФИО работника	Должность	Год аттестаци и	Год подготовки, ДПО		
				2016	2017	2018
1.	Бахтина Елена Васильевна	Учитель русского языка и литературы	2020			+
2.	Белоусова Александра Сергеевна	Учитель начальных классов	2017	+		
3.	Богдакнова Ольга Николаевна	Педагог – психолог	2019		+	
4.	Буйлова Наталия Николаевна	Учитель русского языка и литературы	2018		+	
5.	Васеева Алевтина Сергеевна	Учитель начальных классы	2016	+		
6.	Вассанова Елена Ивановна	Учитель русского языка и литературы	2017	+		
7.	Воронцов Артем Андреевич	Учитель физической культуры	2019		+	
8.	Вылекжанина Наталья Алексеевна	Учитель английского языка	2020			+
9.	Глушков Александр Геннадьевич	Преподаватель- организатор ОБЖ	2020			+
10.	Захарова Наталья Аркадьевна	Учитель начальных классов	2019		+	
		Учитель- дефектолог	2018		+	
11.	Иванова Людмила Николаевна	Учитель начальных классов	2021			+
12.	Иванова Ольга Глебовна	Учитель- логопед	2017			+
13.	Калыгин Сергей Юрьевич	Учитель физической культуры	2020			+
14.	Кардакова Светлана Васильевна	Учитель начальных классов	2020			+

15.	Коваленко Валентина Георгиевна	Учитель музыки Старший вожатый	2018	+		
16.	Ковенкова Наталья Владимировна	Учитель начальных классов	2016	+		
17.	Кольцова Елена Валентиновна	Учитель начальных классов	2021			+
18.	Кондратьева Мария Петровна	Учитель физической культуры	2019		+	
19.	Королев Алексей Евгеньевич	Учитель технологии	2019		+	
20.	Короткова Ирина Геннадьевна	Учитель биологии	2016	+		
21.	Курбатова Елена Владимировна	Педагог – психолог	2020			+
22.	Лобанов Денис Алексеевич	Учитель истории и обществознания, географии	2017	+		
23.	Малинина Алёна Геннадьевна	Социальный педагог	2018	+		
24.	Михеева Нина Александровна	Учитель английского языка	2016	+		
25.	Мусеенко Светлана Георгиевна	Учитель русского языка и литературы	2017	+		
26.	Мустаева Татьяна Юрьевна	Учитель начальных классов	2016	+		
27.	Никулина Татьяна Дмитриевна	Учитель начальных классов	2016	+		
28.	Новоселова Ирина Юрьевна	Учитель ИЗО	2016	+		
29.	Петрова Ольга Николаевна	Учитель начальных классов	2020			+
30.	Петухов Николай Леонидович	Учитель физики	2019		+	
31.	Петухова Татьяна Эриковна	Учитель марийского языка	2020			+
32.	Пушкина Земфира Васильевна	Учитель математики	2017	+		
33.	Рыбакова Нина Германовна	Учитель истории и обществознания	2016	+		
34.	Садовина Людмила Вениаминовна	Учитель английского языка	2017	+		
35.	Свищов Андрей Вячеславович	Учитель обществознания	2018	+		
36.	Сидоркина Елена Александровна	Учитель начальных классов	2018	+		
37.	Смирнова Евгения Юрьевна	Учитель информатики	2018	+		

38.	Смирнова Елена Николаевна	Учитель химии	2019		+	
39.	Смирнова Алевтина Руфимовна	Учитель начальных классов	2018	+		
40.	Соколова Ирина Михайловна	Учитель технологии	2021			+
41.	Соловьева Светлана Юрьевна	Учитель английского языка,	2019		+	
42.	Таныгина Ольга Германовна	Учитель начальных классов	2019		+	
43.	Филонова Галина Юрьевна	Педагог- библиотекарь	2019		+	
44.	Чистяков Никита Викторович	Учитель физической культуры	2020			+
45.	Шабалина Ирина Викторовна	Учитель английского языка	2019		+	
46.	Шишкарёва Светлана Михайловна	Учитель математики	2017	+		
47.	Ягулбаева Марина Аркадьевна	Учитель начальных классов	2021			+
48.	Ярославцева Людмила Иосифовна	Учитель марийского языка	2018		+	
49.	Ятманова Анна Семеновна	Учитель математики	2019		+	

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г.Йошкар-Олы»
длительного отпуска сроком до одного года

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г.Йошкар-Олы» (Далее – Учреждение).

1.2. Педагогические работники в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждый 10 лет непрерывной педагогической работы.

1.3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы с детьми в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

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

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются работодателем по согласованию с ВОППО.

Раздел 2. Условия предоставления длительного отпуска.

2.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

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

2.2. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока ТД лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления предшествовала педагогическая работа;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если служба непосредственно предшествовала педагогической работе, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогическую работу по окончании организации высшего образования или среднего профессионального образования, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему предложению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной педагогической работы на другую педагогическую работу в связи с изменением места жительства перерыв на работе удлинится на время, необходимое для переезда.

Раздел 3. Заключительные положения.

3.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что отсутствие работника отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения. В связи с этим работнику рекомендуется письменно предупреждать работодателя о своём намерении получить длительный отпуск в период комплектования педагогических кадров на новый учебный год – до 1 июля текущего года.

3.2. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом Учреждения, положением об оплате труда, иным ЛНА Учреждения либо по соглашению сторон ТД.

3.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя Учреждения. Длительный отпуск руководителю учреждения оформляется приказом управления образования.

3.4. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы, должность, а также норма педагогической, учебной (преподавательской) нагрузки за ставку заработной платы (должностной оклад).

3.5. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации Учреждения.

3.6. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ с неблагоприятными условиями труда, на которых
устанавливаются доплаты работникам
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г. Йошкар-Олы»
в размере 12 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада)**

1. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
2. Работы по хлорированию (обеззараживанию) воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
3. Работа за дисплеями ПЭВМ.
4. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением.
5. Работа на открытом воздухе в холодный (с ноября по март) период.
6. Работа, связанная с пылью животного и растительного происхождения (бумажной пылью), в том числе с бактериальным загрязнением.

ПОЛОЖЕНИЕ
о трехступенчатом административно-общественном контроле
состояния охраны труда
в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г.Йошкар-Олы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ТК РФ, действующего законодательства РФ в области охраны труда и является основанием для принятия в Учреждении локально-нормативных актов (ЛНА) по организации административно-общественного контроля охраны труда (далее – АОК).

Трехступенчатый (административно-общественный) контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля администрации и комитетов профсоюза учреждения образования за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работающими требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль АОК включает проведение *административного контроля* в соответствии с должностными обязанностями руководителей и специалистов учреждений по охране труда, а также *общественного контроля* в соответствии 212 ТК РФ, Положением о комиссии охраны труда и Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюза.

1.2. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют руководитель Учреждения и председатель профсоюзного комитета.

1.3. Трехступенчатый контроль за состоянием охраны труда производится:

- *на первой ступени* - на участке (учебные и административные кабинеты, учебные мастерские, спортзал, кабинеты, и др. (далее - участок);

- *на второй ступени* - в Учреждении, на закрепленных участках за членами комитета по охране труда;

- *на третьей ступени* – в Учреждении в целом.

2. Организация трехступенчатого административно-общественного контроля
состояния охраны труда

2.1. Первая ступень административно-общественного контроля

2.1.1. Первую ступень трехступенчатого контроля осуществляют заведующие кабинетами физики, химии, биологии, информатики, физкультуры, учебными мастерскими, кабинетом обслуживающего труда; учителя, педагоги дополнительного образования, другие работники на своих рабочих местах, а также на закреплённых за ними учебных, административных и хозяйственных помещениях.

Контроль проводится *ежедневно* в начале рабочего дня, а при необходимости (работы с повышенной опасностью и др.) и в течение рабочей смены.

2.1.2. На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние соответствия требованиям правил пожарной (наличие и исправность средств пожаротушения) и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимого инструмента, приспособлений, заготовок и др.);
- состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;
- безопасность мебели, учебного или технологического оборудования, грузоподъемных и транспортных средств, компьютеров;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и электроинструментом;
- соблюдение правил складирования заготовок и готовой продукции;
- исправность приточной и вытяжной вентиляции, местных отсосов, пыле- и газоулавливающих устройств;
- исправность приборов освещения рабочих мест;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаро-взрывоопасными веществами и материалами;
- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;
- наличие и соблюдение учащимися инструкций по охране труда;
- наличие и правильность использования работающими спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты (СИЗ).
- отсутствие (наличие) противопоказаний у работников к выполнения своих трудовых функций.

2.1.3. Выявленные при проверке нарушения и недостатки вносятся в специальный журнал АОК первой степени, определяются сроки и ответственные за исполнение. При обнаружении нарушений правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требующих неотложного решения, принимают меры по их устранению немедленно на месте.

2.1.4. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены силами участка, то его руководитель должен по окончании осмотра доложить об этом вышестоящему руководителю для принятия соответствующих мер, записать в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков.

2.1.5. В случае обнаружения грубого нарушения правил, работник немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает администрацию о выявленном нарушении для принятия мер по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

2.2. Вторая ступень административно-общественного контроля

2.2.1. Вторую ступень контроля проводят заместители руководителя Учреждения, ответственный по охране труда, члены комитета по охране труда (участки и график проверки устанавливаются председателем комитета по согласованию с членами комитета) и уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета (*- не реже одного раза в четверть*).

2.2.2. На второй ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй и третьей ступеней контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения, решений профсоюзного комитета, предложений уполномоченного по охране труда;

- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- исправность и соответствие учебного и производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов безопасности труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;
- соблюдение работающими инструкций по охране труда, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;
- соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) учебного и производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;
- состояние переходов, запасных выходов и галерей, проездов;
- состояние уголков охраны труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- наличие и состояние защитных, специальных (сигнальных) и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожаро-взрывоопасными веществами и материалами;
- своевременность и качество проведения инструктажа обучающихся и работающих по безопасности труда;
- наличие и правильность использования работающими спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты (СИЗ);
- обеспечение работающих лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими профилактическими средствами;
- обеспечение работников мылом и другими профилактическими (обезвреживающими) средствами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
- установление компенсационных доплат по итогам специальной оценки условий труда;
- наличие инструкций по охране труда по всем должностям и профессиям согласно штатному расписанию.

2.2.3. Результаты проверки записываются в специальном журнале АОК, который должен храниться у председателя комитета. При этом комитет намечает мероприятия по устранению обнаруженных нарушений и представляет руководителю Учреждения, который определяет исполнителей и сроки исполнения.

2.2.4. В случае обнаружения грубого нарушения правил, норм и инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью учащихся либо, составляется акт и работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.5. Руководитель Учреждения обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений охраны труда, выявленных на второй ступени контроля.

Контроль за выполнением этих мероприятий осуществляют специалист службы охраны труда Учреждения и уполномоченный по охране труда.

2.2. Третья ступень трехступенчатого контроля

2.3.1. Третью ступень контроля осуществляют руководитель и председатель профсоюзного комитета, **не реже одного раза в полугодие.**

Проведение в установленное для третьей ступени время совещаний, не касающихся вопросов охраны труда, или отвлечение членов комиссии от участия в ее работе запрещается.

2.3.2. На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений комитета профсоюза по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых групповых несчастных случаев, несчастных случаев со смертельным исходом и аварий;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, тоннелей, переходов и галерей;
- эффективность работ приточной и вытяжной вентиляции, пыле- и газоулавливающих устройств;
- выполнение рекомендаций комиссии по специальной оценке условий труда, внесённые в карту специальной оценки условий труда по каждому рабочему месту;
- выполнение графиков планово-предупредительного ремонта учебного и производственного оборудования, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;
- соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- обеспеченность работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;
- организацию лечебно-профилактического обслуживания работающих, проведение периодических медицинских осмотров;
- состояние уголков, стендов и(или) кабинета охраны труда, своевременное и правильное их оформление;
- организацию и качество проведения обучения и инструктажей с обучающимися и работающими по безопасности труда;
- подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины;
- соответствие технологического, грузоподъемного, транспортного, энергетического и другого оборудования требованиям стандартов безопасности и другой нормативно-технической документации по охране труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов;
- наличие инструкций по охране труда;
- пересмотр инструкций по охране труда;
- состояние санитарно-бытовых помещений;
- соблюдение сроков проведения обязательных медицинских осмотров работников;
- состояние соответствия требованиям правил пожарной и электробезопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и др.

2.3.3. Рекомендации по устранению выявленных нарушений по охране труда вносятся в журнал АОК.

На основании результатов анализа проводят проверку состояния замечаний, отмеченных в журнале учета проведения административно-общественного контроля первой и второй ступени. Результаты проверки оформляются актом и обсуждаются на совещаниях у руководителя Учреждения. На совещании у руководителя Учреждения с участием профсоюзного актива заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводится анализ происшедших несчастных случаев в образовательном учреждении, рассматривается положительный опыт, а также заслушиваются руководители участков, где выявлено неудовлетворительное состояние условий труда - нарушения государственных стандартов безопасности труда, правил и норм охраны труда.

2.3.4. Проведение совещания оформляется протоколом с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц. По его итогам издается приказ о состоянии охраны труда в образовательном учреждении с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц.

3. Заключение

3.1. Руководитель Учреждения и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда, не реже одного раза в полугодие информирует на общем собрании работников о состоянии охраны труда и техники безопасности, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступени контроля, и мерах по устранению выявленных недостатков.

3.2. Результаты АОК используются при подготовке ежегодного Соглашения по охране труда, заключаемого между администрацией и профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по согласованию сторон.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20 города Йошкар-Олы» в лице директора Ралко Любови Геннадьевны и председателя профкома Смирновой Елены Николаевны заключили настоящее соглашение о том, что в течение **2016** года администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых от тяжелого физического труда	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1. Организационные мероприятия										
1.	Подготовить и издать ежегодные приказы по охране труда	-	-	-	Сентябрь	Директор	66	54		
2.	Создать комиссию по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	-	-	-	Сентябрь	Директор	66	54		
3.	Проводить административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с утверждённым положением по согласованию с профсоюзом	-	-	-	В течении учебного года	Специалист по охране труда	66	54		
4.	Проводить со всеми работниками обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ	-	-	-	Март Сентябрь	Специалист по охране труда	66	54		
5.	Проводить общий технический осмотр здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	-	-	Весна, осень	Заведующий хозяйством	66	54		

2. Технические мероприятия										
6.	Подготовить школу к новому учебному году: провести промывку и опрессовку отопительной системы, замер сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств.	-	-	25 000,0 15 000,0	Июль	Заведующий хозяйством	66	54		
7.	Довести искусственное освещение в кабинетах школы до требований СанПиН	-	В соответствии с установленными нормами	2 500,0	Постоянно	Заведующий хозяйством	54	45		
8.	Обеспечивать школу моющими и дезинфицирующими средствами	-	В соответствии с установленными нормами	5 000,0	Постоянно	Заведующий хозяйством	66	54		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
9.	Регулярно комплектовать медицинские аптечки в кабинетах повышенной опасности	Шт.	7	3500,0	Постоянно	Фельдшер	12	9		
10	Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников	Чел.	59	90 000,0	Август	Директор	59	51		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
11	Обеспечивать спецодеждой учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.	-	В соответствии с установленными нормами	3 500,0	В течение года	Заведующий хозяйством	12	7		
12	Обеспечивать работников мылом	-	В соответствии с установленными нормами	1 000,0	В течение года	Заведующий хозяйством	10	5		
13	Обеспечивать защиту органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	Шт.	2	300,0	В течение года	Заведующий хозяйством	3	-		
14	Обеспечивать индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током	-	В соответствии с установленными нормами	300,0	В течение года	Заведующий хозяйством	1	-		

5. Мероприятия по пожарной безопасности

15	Содержать в исправном состоянии все противопожарные средства	-	-	-	Постоянно	Заведующий хозяйством	66	54		
16	Организовать обучение работников правилам пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Чел.	80		1 раз в 6 месяцев	Заведующий хозяйством	66	54		
17	Перезарядка огнетушителей	Шт.	По мере необходимости		Июль	Заведующий хозяйством	66	54		

Директор школы

Председатель профкома



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Л.Г.Ралко

Е.Н. Смирнова

Расчётный листок организации

Организация _____

Месяц начисления _____

Подразделение
организации _____

Расчетный листок за _____ 20_____

Организация:						Подразделение организации:																																																																																																																																																																																																																								
Ф.И.О						Должность:																																																																																																																																																																																																																								
К выплате:																																																																																																																																																																																																																														
Табельный номер																																																																																																																																																																																																																														
Общий облагаемый доход:																																																																																																																																																																																																																														
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей				имущественных																																																																																																																																																																																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Вид</th> <th rowspan="2">Период</th> <th colspan="2">Отработано</th> <th colspan="2">Оплачено</th> <th rowspan="2">Сумма</th> <th rowspan="2">Вид</th> <th rowspan="2">Период</th> <th rowspan="2">Сумма</th> </tr> <tr> <th>Дни</th> <th>Часы</th> <th>Дни</th> <th>Часы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">1. Начислено</td> <td colspan="3">2. Удержано</td> </tr> <tr> <td colspan="1">Оклад по дням</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="1">Профвзносы</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="1">Доплата за вредные условия труда</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="1">НДФЛ исчисленный</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="1">Замена</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="1">Доплата за классное руководство</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="1">Надбавка за звание</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="1">Надбавка за стаж</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="1">Проверка тетрадей</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="1">Часы в __ классах</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="1">Доплата за кабинет</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="1">Ежемесячная премия</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="1">Премия разовая</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">Всего начислено</td> <td colspan="3">Всего удержано</td> </tr> <tr> <td colspan="6">3. Доходы в натуральной форме</td> <td colspan="3">4. Выплаченные суммы</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td colspan="3">Аванс</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td colspan="3">Зарплата</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> <td colspan="3">Премия</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Всего натуральных доходов</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="6">Долг за предприятием на начало месяца</td> <td colspan="3">Долг за предприятием на конец месяца</td> </tr> <tr> <td colspan="6">в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода</td> <td colspan="3">в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода</td> </tr> <tr> <td colspan="9">Бухгалтер _____</td> </tr> </tbody> </table>									Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма	Дни	Часы	Дни	Часы	1. Начислено						2. Удержано			Оклад по дням							Профвзносы			Доплата за вредные условия труда							НДФЛ исчисленный			Замена										Доплата за классное руководство										Надбавка за звание										Надбавка за стаж										Проверка тетрадей										Часы в __ классах										Доплата за кабинет										Ежемесячная премия										Премия разовая										Всего начислено						Всего удержано			3. Доходы в натуральной форме						4. Выплаченные суммы									Аванс									Зарплата									Премия			Всего натуральных доходов									Долг за предприятием на начало месяца						Долг за предприятием на конец месяца			в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода						в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода			Бухгалтер _____								
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период			Сумма																																																																																																																																																																																																																			
		Дни	Часы	Дни	Часы																																																																																																																																																																																																																									
1. Начислено						2. Удержано																																																																																																																																																																																																																								
Оклад по дням							Профвзносы																																																																																																																																																																																																																							
Доплата за вредные условия труда							НДФЛ исчисленный																																																																																																																																																																																																																							
Замена																																																																																																																																																																																																																														
Доплата за классное руководство																																																																																																																																																																																																																														
Надбавка за звание																																																																																																																																																																																																																														
Надбавка за стаж																																																																																																																																																																																																																														
Проверка тетрадей																																																																																																																																																																																																																														
Часы в __ классах																																																																																																																																																																																																																														
Доплата за кабинет																																																																																																																																																																																																																														
Ежемесячная премия																																																																																																																																																																																																																														
Премия разовая																																																																																																																																																																																																																														
Всего начислено						Всего удержано																																																																																																																																																																																																																								
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплаченные суммы																																																																																																																																																																																																																								
						Аванс																																																																																																																																																																																																																								
						Зарплата																																																																																																																																																																																																																								
						Премия																																																																																																																																																																																																																								
Всего натуральных доходов																																																																																																																																																																																																																														
Долг за предприятием на начало месяца						Долг за предприятием на конец месяца																																																																																																																																																																																																																								
в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода						в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода																																																																																																																																																																																																																								
Бухгалтер _____																																																																																																																																																																																																																														

ПЕРЕЧЕНЬ
минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых
в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №20 г. Йошкар-Олы»
в период проведения забастовок

1. Работы, связанные с охраной жизни и здоровья учащихся, находящихся непрерывно в Учреждении в течение учебного года или круглогодично.
2. Работы, связанные с обеспечением занятости учащихся, находящихся в сложной жизненной ситуации.