

Работодатель:

Директор ТБОУ ООШ с.Заплавное
м.р.Борский Самарской области



И.Л. Самболевский

20 19 г.

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

С. Е. Ко Е.М. Санникова

« 05 » 07 20 19 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области основной
общеобразовательной школы с.Заплавное
муниципального района Борский Самарской области
на 2019 – 2022 годы

Принят на собрании трудового коллектива «05» июля 2019 г.

с.Заплавное 2019 г.

Содержание

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1	Раздел I Общие положения	3-8
2	Раздел II Трудовой договор	8-11
3	Раздел III Занятость и содействие трудоустройству	12-13
4	РАЗДЕЛ IV Кадровое обеспечение образовательной деятельности. Обучение персонала. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	13-15
5	Раздел Трудовая дисциплина	15-16
6	Раздел VI Рабочее время и время отдыха	16-19
7	Раздел VII Оплата и нормирование труда.	19-24
8	Раздел VIII Охрана труда.	24-27
9	Раздел IX Социальные льготы и гарантии	27-29
10	Раздел X Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации	29-30
11	Раздел XI Заключительные положения	30-31
12	Приложения к коллективному договору	32-73

РАЗДЕЛ I

Общие положения

1. Для целей настоящего Коллективного договора (далее КД) применяются термины:

- Коллективный договор – правовой акт,
- регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем в лице их представителей.
- Работники – все работающие в организации и находящиеся в списочном составе организации, принятые на постоянную, срочную или сезонную работу.
- Общее собрание трудового коллектива образовательной организации (ОО) составляют все работники. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом, собирается не реже одного раза в год.
- Работодатель (директор ОО) – лицо, осуществляющее функции руководства и управления образовательной организацией в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации, обеспечивающее системную образовательную и административно-хозяйственную работу ОО.
- Администрация – лица, осуществляющие функцию управления и контроля за деятельностью сотрудников ОО в соответствии с должностными обязанностями по поручению работодателя.
- Профсоюз – добровольное общественное объединение людей, связанных общими интересами по роду их деятельности. Это организация самоуправляемая, некоммерческая, объединяющая работников для возможностей решать возникшие вопросы, связанные с условиями их деятельности, с интересами в области профессиональной деятельности. Это единственная организация, имеющая законное право представлять и защищать интересы работников в органах суда и прокуратуры.
- Профсоюзный комитет – выборный орган, координирующий работу профсоюзной организации.

2. Настоящий коллективный договор (КД) является правовым актом, заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим социально - трудовые отношения между работниками и работодателем.

Основные нормативные документы для заключения КД:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Кодекс административных правонарушений;
- Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства науки и образования Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации;
- определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации;

- установления дополнительных социально-трудовых прав, профессиональных интересов и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством (ст. 41 ТК РФ);
- долгосрочного поступательного развития и роста общественного престижа и деловой репутации образовательной организации;
- повышения уровня жизни работников;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за выполнение возложенных обязанностей, трудового законодательства, отраслевого и регионального Соглашений.

4. Представителями сторон в социальном партнерстве являются:

- от Работодателя в лице его представителя — директора ГБОУ ООШ с.Заплавное (далее – ОО) Самбольского Ивана Леонидовича (далее – Работодатель) (Ст. 33 ТК РФ);
- от работников образовательной организации, в лице их представителя в социальном партнерстве — первичной профсоюзной организации, его органа профсоюзного комитета в лице председателя первичной профсоюзной организации – Санниковой Екатерины Михайловны (ст. 30 ТК РФ). Администрация ОО признаёт профсоюзный комитет полномочным представителем трудового коллектива, поскольку он уполномочен его общим собранием представлять интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

5. Стороны определили понятие социального партнерства в сфере труда, как систему взаимоотношений между работниками (представителями работников) и Работодателем по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений (с. 23 ТК РФ).

6. Стороны признают своим долгом сотрудничество для осуществления указанных целей, проявление доверия, взаимопонимания и откровенности в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и трудовой коллектив (ТК) в лице представителя в социальном партнерстве — первичной профсоюзной организации и его органа - профсоюзного комитета выступают равноправными и деловыми партнерами.

7. Стороны определили формы социального партнерства:

- коллективные переговоры;
- взаимные консультации;
- участие работников в управлении ОО;
- участие представителей работников в разрешении трудовых споров (ст. 27 ТК РФ).

8. Стороны определили формы участия работников в управлении организацией (ст. 53 ТК РФ):

- непосредственно работниками;
- через профком:
- учет мнения (по согласованию) профсоюзного комитета;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию, планов социально- экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии КД;

Представители работников имеют право получать от Работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и независимой оценки квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации и трудовым договором;
- представители работников имеют право вносить по этим вопросам предложения в органы управления и участвовать в заседаниях.

9. Учет мнения профсоюзного комитета ОО осуществляется в соответствии со статьями ТК РФ:

- Ст. 81–расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- Ст. 82–обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя;
- Ст. 99–сверхурочная работа;
- Ст. 101–ненормированный рабочий день;
- Ст. 104–суммированный учет рабочего времени;
- Ст. 105–разделение рабочего дня на части;
- Ст. 113–запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- Ст. 116–ежегодные дополнительные отпуска;
- Ст. 123–очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков;
- Ст. 135–установление заработной платы;
- Ст. 144–система оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- Ст. 147–оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- Ст. 154–оплата труда в ночное время;
- Ст. 221–обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
- Ст. 229–порядок формирования комиссии по расследованию несчастных случаев;
- Ст. 372–порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов;
- Ст. 373–порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

10. Формами участия работников организации в лице профсоюзного комитета в управлении ОО считать предварительное его согласие и учет мотивированного мнения.

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение «Об оплате труда работников ГБОУ ООШ с.Заплавное
- 3) соглашение по охране труда;

11. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

11.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- рассматривать предложения представителя в социальном партнерстве — первичной профсоюзной организации и его органа - профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении предприятием, предусмотренные статье 53 ТК РФ и коллективным договором;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работников в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором;
- проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.
- в случае нарушения партнерами Работодателя сроков выполнения обязательств, договоров и контрактов Работодатель обязуется заблаговременно уведомлять трудовой коллектив о социально-экономических последствиях таких нарушений и о мерах, предпринимаемых для минимизации этих негативных последствий.

11.2. Работники обязуются:

- добросовестно и качественно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

11.3. Представитель в социальном партнерстве — первичная профсоюзная организация и его орган - профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими методами;
- нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- обеспечивать защиту прав и интересов работников при реорганизационных процессах;
- инициировать различные формы поощрения и наград работников за наилучшие результаты в труде;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

12. Коллективный договор разработан исходя из содержания ТК РФ. В случае, если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, Работодатель и Представитель в социальном партнерстве — первичная профсоюзная

организация и его орган - профсоюзный комитет обязуются в течение 30 календарных дней провести переговоры о соответствующих изменениях и дополнениях коллективного договора.

13. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ОО, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы (ст. 30 ТК РФ).

14. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законом для его заключения. Стороны коллективного договора доверяют своим представителям вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор в рабочем порядке и оформлять их в виде приложений. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, вносятся в коллективный договор только на основании их утверждения общим собранием трудового коллектива при наличии соответствующего экономического обоснования.

15. Стороны договорились, что:

15.1. В течение срока действия коллективного договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются Работодателем по согласованию с Представителем в социальном партнерстве — первичной профсоюзной организацией и ее органом - профсоюзным комитетом и не должны противоречить действующему законодательству и настоящему коллективному договору.

15.2. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

15.3.. Условия коллективного договора обязательны для его сторон.

15.4. Выполнение условий КД, в полном объеме, может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы ОО, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения ОО квалифицированными кадрами, рационального использования и развития профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для здоровья и жизни условий труда, соблюдения требований законодательства об охране окружающей среды.

15.5. Текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 2-х недель после его подписания.

15.6. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

15.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования ОО, реорганизации ОО в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем.

15.8. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) ОО КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

15.9. При смене формы собственности ОО КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

15.10. При ликвидации ОО КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

15.14. КД вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

15.15. Заключившие КД стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

15.16. В случае реорганизации Сторон КД их права и обязанности по настоящему КД, переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового КД или внесения изменений и дополнений в настоящий КД.

15.17. КД устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права Работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

РАЗДЕЛ II

Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ОО и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным соглашениями, настоящим КД.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. При заключении трудового договора в соответствии со статьями 65, 351.1 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку (кроме случаев, когда договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству);
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военные билеты, удостоверения);
- 5) документ об образовании;
- 6) медицинскую санитарную книжку с пройденным обязательным медицинским осмотром;
- 7) справку об отсутствии (наличии) судимости.
- 8) справку, о том, является или не является, лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ (п.1 ст.10, п.2, ст. 16 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 230 –ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской Федерации).

2.4. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ОО, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ОО.

2.5. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч 3 ст. 72.2 ТК РФ.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ.

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, КД, соглашений, локальных актов.

2.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ОО с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

2.10. Учебная нагрузка (педагогическая работа) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем ОО с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета до окончания учебного года и ухода работников в очередные отпуска в целях:

- определения её объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться;

- соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по преподаваемым предметам.

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

2.11. При установлении учебной нагрузки (педагогической работы) на новый учебный год учителям, для которых ОО является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий

учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов.

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

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

2.12. Педагогическая работа директора ОО может осуществляться только с разрешения учредителя.

2.13. При возложении на педагогических работников, для которых ОО является местом основной работы, обязанностей по обучению (воспитанию) детей на дому в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

2.14. Учебная нагрузка на очередной учебный год педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам (на период нахождения работника в соответствующем отпуске).

2.15. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же ОО, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная ОО является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.16. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя ОО, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

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

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется.

2.18. По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ):

- изменением:
 - числа классов-комплектов;
 - групп или количества обучающихся (воспитанников);
 - количества часов работы по учебному плану;
 - сменности работы ОО;
 - образовательных программ и т.д.;

- проведением эксперимента.

2.19. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. (ст.73 ТК РФ)

2.20. О введении изменений существенных условий трудового договора, замены, пересмотра норм труда работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением «О порядке установления заработной платы, распределении стимулирующих выплат, доплат и премирования работников».

2.21. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ОО работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.22. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления Работодателю письменного объяснения работника, в случае отказа составляется акт. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.23. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава ОО может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки.

2.24. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.25. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ и Законе "Об образовании в Российской Федерации".

2.26. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.27. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, руководствующейся требованиями ЕТС. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома.

2.28. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профкома не позднее, чем за три месяца до соответствующих мероприятий. Массовым увольнением является высвобождение 10 человек в течение 90 календарных дней.

2.29. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

РАЗДЕЛ III

Занятость и содействие трудоустройству

3. Работодатель обязуется:

3.1. Принимать меры по недопущению массового сокращения работников, а в случае его угрозы не менее чем за три месяца информировать органы службы занятости населения и уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала. (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.3. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе осуществляется на основании статьи 179 ТК РФ.

3.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязуется предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в ОО, соответствующую квалификации работника, а при ее отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в ОО.

3.5. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

3.6. При ликвидации организации либо сокращении численности или штата работников организации предоставлять предупрежденным об увольнении работникам один свободный оплачиваемый день в неделю для самостоятельного поиска нового места работы на условиях, определенных КД.

3.7. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из ОО инвалидов.

3.8. Способствовать трудоустройству граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы.

3.9. Создавать условия для получения работниками необходимых навыков и умений путем осуществления профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала на основе договорных отношений с профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования.

3.10. Применять в установленном федеральным законодательством порядке профессиональные стандарты при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, тарификации работ, присвоении тарифных разрядов работникам и установлении систем оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления.

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

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

3.13. Передача ОО из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене собственника ОО, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

3.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации ОО (ст. 180 ТК РФ).

3.15. В случае появления возможности принять новых работников, преимущественным правом на заключение нового трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники ОО.

3.16. В случае невозможности сохранения рабочих мест Работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- выявить возможности перемещения работников внутри ОО;
- приостановить прием новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
- с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Обязательства Работодателя и профсоюзного комитета предусматривать:

- создание и функционирование в ОО систем подготовки и переподготовки кадров, , в том числе во взаимодействии с образовательными учреждениями;
- повышение квалификации и рост профессионального мастерства кадров;
- переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора;
- упреждающие меры, альтернативные увольнению работников в связи с проведением мероприятий по оптимизации численности персонала;
- дополнительные гарантии и меры поддержки высвобождаемым работникам в связи с сокращением персонала;
- направление работников на прохождение независимой оценки квалификаций в порядке, установленном трудовым законодательством.

РАЗДЕЛ IV

Кадровое обеспечение образовательной деятельности. Обучение персонала. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ОО, и создаёт систему подготовки и переподготовки кадров и обеспечивает её функционирование. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает

необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки

квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации

оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя

4.1.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОО.

4.2. В целях обеспечения производства квалифицированными кадрами, создания стабильного коллектива и эффективного труда Работодатель обязуется:

4.2.1. Осуществлять подбор работников, исходя из текущих и перспективных потребностей производства.

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.2.2. Выделять и обучать достойных и перспективных работников с целью создания резерва специалистов и руководителей для обеспечения важных участков работы.

4.2.3. Изучать причины текучести кадров, давать предложения и в соответствии с утвержденными планами, осуществлять мероприятия по устранению причин текучести кадров.

4.2.4. Повышать квалификацию работников и руководящего звена.

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, независимую оценку квалификации, росту профессионального мастерства, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

4.2.5. Не реже не реже чем один раз в три года направлять педагогических работников ОО на курсы повышения квалификации с сохранением им места работы и среднего заработка на период обучения.

4.2.6. Проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.2.7. Создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставлять гарантии, установленные законодательством РФ.

4.2.8. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки, при наличии финансовых средств.

4.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 — 176 ТК РФ.

4.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 — 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности ОО, по направлению ОО или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

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

4.2.12. Содействовать повышению общеобразовательного уровня работников и создавать предусмотренные законодательством условия для обучения их в учебных заведениях.

4.2.13. Для закрепления кадров и быстрее освоения вновь принятых работников закреплять их за наиболее квалифицированными работниками (наставниками).

4.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.4. Работодатель имеет право:

4.4.1. Требовать от работника использования в работе приобретенных знаний и умений, полученных в результате повышения квалификации, подготовки и переподготовки по профилю деятельности.

4.4.2. Заслушивать отчеты работника о результатах курсовой подготовки, заданий, связанных с направлением работника в командировку.

РАЗДЕЛ V

Трудовая дисциплина

5. В целях укрепления трудовой дисциплины, обеспечения трудовых прав персонала стороны договорились:

5.1. Знакомить вновь поступающих работников с Уставом, КД и другими нормативно-правовым локальными актами ОО, в том числе - должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, с системой контроля за выполнением норм рабочего времени, рабочими местами.

5.2. Контролировать рациональное и правильное использование работников на рабочих местах, систематически изучать объем их производственной и служебной нагрузки. Принимать меры к совершенствованию труда персонала и трудовой деятельности.

5.3. Проводить совместно работу с персоналом по укреплению трудовой дисциплины, принимать своевременные меры к нарушителям трудовой дисциплины, наносящим ущерб нормальной работе трудового коллектива и имиджу ОО.

5.4. Работодатель имеет право:

5.4.1. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

5.4.2. В качестве морального и материального стимулирования работников применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение Почетными грамотами;
- занесение на Доску почета;
- премирование.

5.4.3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.4.4. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

5.4.5. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ VI

Рабочее время и время отдыха

Режим рабочего времени в ОО определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОО (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом ОО

6.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленные законом.

Для женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочей недели устанавливается 36 часов в неделю.

Графики работы утверждаются Работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие. Учётный период суммированного учёта рабочего времени ночных сторожей составляет один месяц.

6.3. Для педагогических работников ОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка.

6.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для женщин, работающих в сельской местности не более 36 часов (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90г. №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе"), если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ

6.5. Для отдельных категорий работников Работодатель устанавливает ненормированный рабочий день. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается локальным актом, принимаемым с учётом мнения профсоюзного комитета. Приложение № 6

6.6. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничения) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы (9 часов).

6.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы ОО (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель (воспитатель) вправе использовать по своему усмотрению.

6.9. Сверхурочная работа – это работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за отчетный период.

6.9.1. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях предусмотренных пунктами 1–3 статьи 99 ТК РФ.

6.9.2. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника по согласованию с Представителем в социальном партнерстве — первичной профсоюзной организации и его органа - профсоюзного комитета

6.9.3. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.10. Привлечение работников ОО к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

6.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.12. Привлечение Работников ОО к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ОО, Правилами внутреннего трудового распорядка ОО, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением «О порядке установления заработной платы, распределении стимулирующих выплат, доплат и премирования работников»;

6.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ОО.

В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора ОО.

6.14. В каникулярное время прочий персонал привлекается к выполнению хозяйственных

работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана ОО и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя.

6.16.. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. (ст.126 ТК РФ).

6.17. Основной оплачиваемый отпуск штатным сотрудникам (работникам) предоставляется продолжительностью 28 календарных дней

Педагогическим работникам по должности Учитель предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогическим работникам по должности Воспитатель предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Заведующему структурным подразделением - 56 календарных дней.

6.18. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, которые могут присоединяться к основному отпуску:

- за работу в режиме ненормированного рабочего времени не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ);
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки по условиям труда;
- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, профессионального образования в соответствии со ст.173 ТК РФ, п.1.

6.19. Работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для Работников, если иное не предусмотрено трудовым законодательством и иными федеральными законами РФ. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются КД или локальными нормативными актами, которые принимаются с учётом мнения Профсоюза.

6.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по заявлению работника (по согласованию с Работодателем) могут представляться как полностью, так и по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Работникам, имеющих статус многодетной семьи очередной отпуск предоставляется по их просьбе и желанию в любое время года .

6.21. 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, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

6.22. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

6.23. Работодатель представляет отпуска с сохранением средней заработной платы беременным женщинам с ранних сроков беременности (не менее 10 недель), продолжительность которых определяется по соглашению сторон трудового договора.

6.24. Общим выходным днем при шестидневной рабочей неделе для педагогических работников школы является воскресенье, при пятидневной рабочей неделе для работников административно- хозяйственного персонала школы и работников структурного подразделения – суббота, воскресенье.

6.25. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Приём пищи одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (переменами). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6.26. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ОО.

РАЗДЕЛ VII

Оплата и нормирование труда.

7. Стороны исходят из того, что заработная плата Работников устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей Работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется ОО в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляется локальным нормативным актом ОО, принятым с учетом мнения Профсоюза.

7.1. Оплата труда в ОО осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативно-правовыми актами РФ, Правительства Самарской области, Министерства образования и науки Самарской области, Положением «О порядке установления заработной платы, распределении стимулирующих выплат, доплат и премирования работников».

7.2. Оплата труда работника ОО определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы ОО. Заработная плата (оплата труда работника) – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества и условий выполняемой работы.

7.3. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Выплата заработной платы в неденежной форме не допускается.

7.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума в Самарской области, установленного Правительством Самарской области.

7.5. Положение «О порядке установления заработной платы, распределении стимулирующих выплат, доплат и премирования работников» разрабатывается и

утверждается руководителем ОО по согласованию с профсоюзным комитетом и является Приложением к настоящему коллективному договору. Надбавки, за высокие творческие и производственные достижения в труде, выполнение особо важных сложных работ устанавливаются приказом директора ОО в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера. Приложение №_3_

7.6. Система оплаты труда работников ОО включает: базовые оклады по профессиональным квалификационным группам, условия оплаты труда работников и директора ОО, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.7. Размер заработной платы работников ОО определяется с учётом:

- показателей квалификации, в соответствии с которыми регулируется размер базового оклада работника с учётом отнесения к профессиональным группам;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, расчетной стоимости одного ученика – часа, количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года; количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе);
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- надбавки в базовой части оплаты труда за категориальность;
- дополнительной оплаты педагогическим и другим работникам за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе, связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка тетрадей и другое);
- выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.7. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством:

- работникам, занятым на работах с вредными, опасными и (или) иными особыми условиями труда, в размере не менее 12% от базовой части оплаты труда;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата оформляется приказом до момента начала совмещения или выполнения обязанностей временно отсутствующего работника при условии отсутствия работника более трех дней;
- за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в размере 35% оклада.

7.8. Работникам ОО, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются ОО в пределах, выделенных на эти цели средств самостоятельно, и закрепляются локальным нормативным актом ОО, принятым с учетом мнения Профсоюза.

7.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Самарской области.

Работодатель обеспечивает выполнение мер по повышению уровня оплаты труда низкооплачиваемых категорий работников с учётом повышения минимального размера оплаты труда до величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения Самарской области.

7.10. Расходы по оплате труда работников ОО (включая директора), в том числе различные виды материального стимулирования, осуществляются за счёт общего фонда оплаты труда. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников ОО за трудовые усилия, потраченные на качественное выполнение основных профессиональных, определённых квалификационными требованиями в рамках нормативов рабочего времени с учётом особенностей содержания и условий труда. Базовый фонд в связи с временными образованиями вакансий, с истечением срока аттестации и не подтверждении в определённый законодательством срок, вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам может изменяться. Сложившаяся экономия может быть направлена на оплату за расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы, выполнение дополнительных обязанностей, стимулирующих выплат, выплат материальной помощи работникам ОО.

Фонд стимулирования работников ОО формируется за счёт бюджетных средств, направленных на оплату труда.

7.11. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению ОО, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

7.12. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного Работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

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

7.14. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

7.15. За время каникул, периода, являющегося рабочим временем, работникам ОО заработная плата, и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том же размере, который был установлен до каникулярного времени.

7.16. Работодатель гарантирует выплату заработной платы работникам в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и предусмотренные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором сроки, принятие мер по погашению задолженности по заработной плате и в случае её задержки выплату денежной компенсации в соответствии с действующим законодательством. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 142 ТК РФ).

7.17. Стороны договорились о сроках выплаты заработной платы:

7.17.1. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме за фактически отработанное время, не реже чем каждые полмесяца в следующие дни:

– за первую половину текущего месяца выплачивается 22 числа текущего месяца;

– за вторую половину текущего месяца (окончательный расчет за месяц) выплачивается 7 числа месяца, следующего за расчетным.

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

- оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск, согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

- при увольнении работника выплата всех сумм, ему причитающихся, производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

7.18. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдаётся членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

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

7.20. Стороны договорились о порядке выплаты заработной платы:

7.20.1. При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащих выплат через выдачу всем работникам расчетных листов. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Форма расчетного листа единого образца ПК «Бюджет-Кластер».

7.20.2. Перечисление денежных средств (заработная плата, премии, материальная помощь и т.д.) производится на счета карт физических лиц по заявлению работника.

7.20.3. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно).

7.21. Работодатель обязуется извещать работников ОО о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

7.22. Изменение размера заработной платы производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, распоряжениями вышестоящих органов управления образованием и другими нормативными документами.

7.23. Оплата командировочных расходов работникам ОО производится в соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации, распорядительными документами вышестоящих органов управления, содержащих нормы возмещения расходов, связанных со служебными командировками, Положением о командировочных расходах. Оплата командировочных расходов производится на основании Приказа руководителя ОО или вышестоящего органа управления образованием при наличии командировочного удостоверения и полностью и правильно оформленного сторонами всего пакета необходимых документов. Фактический срок пребывания в командировке определяется по проездным документам или на основании служебной записки сотрудника,

если он добирался до места назначения на личном транспорте, с приложением авансового отчета или оправдательного документа, подтверждающего использование личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.). Приложение № 10

7.24. Должностные оклады устанавливаются Работодателем в соответствии с должностью и квалификацией работника в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ.

7.25. Размер доплат и выплат из специального фонда, надбавок и доплат из стимулирующего фонда ФОТ, премиальных выплат работникам производится в соответствии с Положением «О порядке установления заработной платы, распределении стимулирующих выплат, доплат и премирования работников» по согласованию с профсоюзным комитетом ОО и рассмотренными на общем собрании трудового коллектива ОО,

7.26. Изменение систем и форм оплаты труда, стоимости учебного часа, Методик расчета размера заработной платы, размера МРОТ доводится до сведения работников ОО в течение 7 дней с момента опубликования или принятия информации. Все изменения вносятся Работодателем в нормативно правовые локальные акты ОО в том числе в Положение «О порядке установления заработной платы, распределении стимулирующих выплат, доплат и премирования работников» по согласованию с профсоюзным комитетом ОО, как представителем трудового коллектива ОО.

7.27. Нормирование труда.

Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профсоюзом. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

7.28. Работодатель обязуется:

- обеспечить нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда;
 - по запросу любой из Сторон обязан информировать её о размерах заработной платы работников организаций Самарской области и её задолженности, принимаемых мерах по погашению долгов;
 - проводить работу по совершенствованию организации труда и заработной платы, повышению квалификации работников, росту производительности труда.
- Компенсировать затраты за задержку выплаты зарплаты из расчета 1/150 от ставки рефинансирования ЦБ РФ с учетом требований ст 236 ТК РФ.

Обязательства Работодателя и Профсоюза

7.29. Проводить согласованную политику по установлению экономически обоснованных соотношений в оплате труда работников;

7.30. При заключении коллективных договоров, издании локальных нормативных актов в организациях рассматривать возможность включения в указанные документы следующих положений:

- конкретные дни выплаты заработной платы;
- меры по повышению уровня оплаты труда низкооплачиваемых категорий работников;
- установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в размере не менее двух третей от величины заработной платы;
- увеличение доли оплаты труда в структуре затрат на производство продукции, оказание услуг;
- повышение оплаты труда работников и уровня социальных гарантий по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и соглашениями;
- установление минимальной заработной платы без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- индексация заработной платы;
- установление доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, на основе результатов специальной оценки условий труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- реализация положений отраслевых соглашений, заключенных на федеральном, региональном или территориальном уровнях;
- меры по защите социально-трудовых прав молодежи;
- снижение дифференциации в оплате труда;
- меры по организации проведения медицинских осмотров и диспансеризации работников;
- создание в организациях всех форм собственности рабочих групп по исполнению требований Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- вопросы обеспечения и защиты пенсионных прав работников;
- предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска беременной женщине в удобное для нее время по личному заявлению.

7.31. Осуществлять совместные меры, направленные на:

- своевременную выплату заработной платы, погашение её задолженности;
- целевое использование средств, предназначенных на оплату труда;
- выполнение условий соглашений и КД по оплате труда.

РАЗДЕЛ VIII

Охрана труда.

8.1. Из представителей Администрации и трудового коллектива на паритетных началах создается комиссия по охране труда, состав которой утверждается по согласованию с профсоюзным комитетом Приказом руководителя ОО.

8.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. В этих целях Работодатель подготавливает соглашение по охране труда и реализует мероприятия, включенные в соглашение по улучшению условий и охране труда.

8.2.2. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2.3. Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, степени риска повреждения здоровья, размерах полагающихся им компенсаций и необходимых для выполнения работ средствах индивидуальной защиты, приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Перечень рабочих мест разработан и прописан с учётом типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учётом особенностей существующего технологического процесса и организации труда в ОО;

- приобретение смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядка, в соответствии с установленными нормами, для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Обеспечение и выдача работникам организуется по личным карточкам учёта в установленные сроки.

8.2.4. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

8.2.5. ознакомление работников с требованиями охраны труда.

8.2.6. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.2.7. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

8.2.8. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

8.2.9. проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать:

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований);

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (порядок извещения о несчастном случае, произошедшем в организации определен ст.228 ТК РФ);

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечение мер по борьбе с курением на рабочих местах и защите некурящих сотрудников от табачного дыма, а также меры по запрету и ответственности за курение в ОО;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

8.2.10. Не допускать к выполнению своих обязанностей работников, умышленно не являющихся на обязательный медицинский осмотр или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

8.2.11. В случае установления в ходе медицинских осмотров признаков профессиональных заболеваний направлять работников для специального обследования. Сохранить работнику на период обследования в лечебных учреждениях заработную плату в соответствии с действующим законодательством.

8.2.12. Не допускать к работе вновь поступающих сотрудников:

- без вводного и первичного инструктажа;

- без обучения и аттестации по профессиям повышенной опасности, а также производить в установленные сроки повторный инструктаж с работающими.

8.2.13. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда, обязательное участие представителей первичных профсоюзных организаций в проведении специальной оценки условий труда. Содействовать обеспечению контроля за качеством проведения специальной оценки условий труда со стороны технической инспекции труда и уполномоченных по охране труда профсоюзов.

8.2.14. Осуществлять систематический контроль за состоянием условий труда в кабинетах. Принимать меры по выводу из эксплуатации морально устаревшего и физически изношенного оборудования, угрожающего жизни и здоровью работников, внедрять оборудование и технологические процессы, исключая воздействие на работника неблагоприятных факторов производственной среды и трудового процесса.

8.2.15. Обеспечивать выполнение требований экологической безопасности, разрабатывать и реализовывать мероприятия по оздоровлению экологической обстановки в организациях, осуществлять переработку и обезвреживание промышленных и бытовых отходов.

8.2.16. Считать правомерным отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности. Указанный случай приравнивается к остановке производства по вине Работодателя и оплачивается в размере среднего заработка, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя.

8.2.17. Проводить и выполнять необходимые мероприятия и работы, приобретать требуемое оборудование, инвентарь, материалы для обеспечения санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников.

8.2.18. Проводить анализ производственного травматизма и разрабатывать соответствующие мероприятия, не допускающие их появления. По каждому несчастному случаю на производстве образовывать комиссию с представителем от трудового коллектива по расследованию причин травм и их предупреждению.

8.2.19. Работодатель приводит места пользователей ПЭВМ, а также организацию режима труда и отдыха при работе с ПЭВМ в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

8.3. В целях обеспечения требований охраны труда работники обязуются:

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

8.3.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, а также о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

8.3.4. Проходить обязательные медицинские осмотры.

8.3.5. За несоблюдение требований по охране труда Работодатель и работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Стороны совместно договорились, что:

8.4.1. В ОО действует созданная на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и представителей трудового коллектива в количестве 3 человек.

8.4.2. Стороны обеспечивают работу совместной комиссии по охране труда необходимой информацией и организационно-технической поддержкой.

8.4.3. Членам совместной комиссии по охране труда для участия в её работе предоставляется свободное от основной работы время с сохранением среднего заработка не менее 4 часов в месяц.

8.4.4. Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма, контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников.

Обязательства Работодателя и Профсоюза

- обеспечение безопасных условий труда работников;
- предоставление дополнительно к установленным действующим законодательством компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- предоставление мер социальной поддержки работникам, в отношении которых изменился (снизился) класс (подкласс) условий труда в результате проведенной специальной оценки условий труда при неизменившихся фактических условиях труда на рабочем месте;
- проведение обучения по вопросам охраны труда, специальной оценки условий труда представителей работодателя, профсоюзной организации, уполномоченных, членов комиссий по охране труда и проведению специальной оценки условий труда;
- обязательное заключение и финансовое обеспечение соглашения по охране труда.

РАЗДЕЛ IX

Социальные льготы и гарантии.

9.1. Работодатель через комиссию по социальному страхованию обеспечивает работников пособиями по государственному социальному страхованию в случае болезни.

9.2. Комиссия по социальному страхованию избирается в равном количестве из представителей Работодателя и представителей трудового коллектива и утверждается Приказом руководителя ОО. Состав комиссии: от Работодателя – два представителя, от трудового коллектива – два представителя. Комиссия принимает решения путем голосования большинством голосов.

9.3. Работодатель обязуется:

- своевременно и в полном объеме осуществлять уплату страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и обязательное медицинское страхование;
 - своевременно и в полном объеме представлять в органы Пенсионного фонда Российской Федерации в Самарской области, в том числе в порядке электронного информационного взаимодействия, документы, необходимые для назначения трудовых пенсий работникам, отчетность по страховым взносам на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование, отчетность по персонифицированному учету;
 - выплачивать ежемесячно 100 рублей педагогическим Работникам за книгоиздательскую продукцию;
 - своевременно и правильно выплачивать пособие по временной нетрудоспособности.
 - выплачивать выходное пособие увольняемому работнику (п. 2 ст. 81) в размере среднего месячного заработка на период трудоустройства, не более 2-х месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).
- средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения, по решению органа службы занятости населения при условии, если 2-х недельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен;
- выплачивать в установленном порядке и размере пособие по случаю рождения ребенка;
 - своевременно и в полном объеме осуществлять уплату страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное страхование;
 - выплачивать другие пособия и компенсации, предусмотренные действующим законодательством;
 - разработать систему мер по защите социально-трудовых прав молодежи;
 - создать в ОО рабочую группу по исполнению требований Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
 - обеспечить разработку мер по совершенствованию системы добровольного медицинского страхования;
 - отчислять денежные средства профсоюзным органам на социально-культурную и иную работу;
 - отчислять взносы в пользу застрахованных лиц по обязательному пенсионному страхованию и дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии;
 - обеспечить финансирование (в размере не менее 2% от фонда оплат труда) реализацию мер, направленных на охрану труда;
 - использовать возможности негосударственных пенсионных фондов для повышения социальной защищенности Работников;
 - организацию регулярного горячего питания;
 - выполнение мероприятий, направленных на улучшение условий охраны труда, обеспечение работающих сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, представление Работникам льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством;
 - разработать систему мер направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой обязанностью;

-при ликвидации ОО или сокращения штата (численности работающих) предоставлять предупрежденным об увольнении Работникам один свободный оплачиваемый день в неделю для поиска нового места работы.

-не допускать снижения уровня мер социальной поддержки, зафиксированных в территориальных и отраслевых (межотраслевых) соглашениях.

9.4. Работодатель и профсоюзный комитет, как представитель трудового коллектива, обязуются:

- получать и распределять санаторно-курортные путевки в соответствии с Законом Самарской области от 30.12.2005г. № 255-ГД «Об обеспечении работников бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение».

- проводить торжественное мероприятие в честь дней рождения работников ОО, Нового года, Дня защитника Отечества (23 февраля), Международного женского дня (8 марта);

- принять на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.5. Работнику, при наличии финансовых средств, оказывается (выплачивается) материальная помощь в соответствии с Положением «Об оплате труда работников ГБОУ СОШ «ОЦ»пос.Фунзенский».

9.6. Женщинам, со времени установления беременности ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований, установленных СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

9.7. Работникам гарантируется:

- условия работы, обеспечивающие выполнение должностных обязанностей;

- медицинское обслуживание;

- переподготовка (переквалификация) и повышение квалификации;

- защита от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением должностных обязанностей в порядке, установленном законами Российской Федерации.

- Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем."

РАЗДЕЛ X

Взаимоотношения профсоюзного комитета ОО как представителя трудового коллектива и Работодателя в части реализации прав представителя трудового комитета.

10.1. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с представителем трудового коллектива, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, Самарским Трехсторонним соглашением на 2018-2021 годы и настоящим КД.

10.2. В целях создания условий для участия представителя трудового коллектива в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в коллективе, работодатель обязуется:

- предоставлять профсоюзному комитету информацию по социально-трудовым вопросам;
- гарантировать возможность участия председателя профсоюзного комитета или иного представителя трудового коллектива в оперативных совещаниях;
- предоставить профсоюзному комитету бесплатно для работы телефон и оргтехнику;
- предоставить профсоюзному комитету право проведения собраний в рабочее время, но не ранее чем за час до окончания учебных занятий в ОО. Выделять для этой цели помещение в согласованные с администрацией сроки;
- не издавать распоряжения, Приказы ограничивающие деятельность профсоюзного комитета;
- предоставить председателю профсоюзного комитета, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время (до 4 часов в месяц) для исполнения общественных обязанностей в интересах коллектива в согласованные с Работодателем сроки.

10.3. Работодатель, осознавая необходимость обеспечения социальной защищенности своих работников, обязуется принимать решения, затрагивающие трудовые и социально-экономические права и интересы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.4. Работодатель предоставляет представителю профсоюзного комитета необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

10.5. При наличии финансовых средств Работодатель выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу работников в размере 0,1% от размера определяемых на содержание ОО (часть 4 статьи 377 ТК РФ).

РАЗДЕЛ XI

Заключительные положения

11.1. Настоящий КД заключен сроком на три года. Он вступает в силу с 05.07.2019 года и действует в течение всего срока. По истечении срока коллективный договор прекращает свое действие. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

11.2. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования ОО, расторжения трудового договора с руководителем.

11.3. При реорганизации Администрации КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

11.4. Стороны договорились, что ни одна из сторон, подписавших КД, не может в течение установленного срока в одностороннем порядке прекратить его действие, кроме ликвидации ОО.

11.5. КД может быть пролонгирован на срок не более трех лет.

11.6. Работодатель обеспечивает тиражирование КД и ознакомление с ним работников в двухнедельный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с КД непосредственно при приеме на работу.

11.7. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать реализации их прав, основанных на КД.

11.8. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения КД стороны используют примирительные процедуры.

11.9. Контроль за выполнением КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.10. Комиссия, образованная для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта КД и заключения КД, имеет статус постоянно действующей комиссии. Итоги работы комиссии рассматриваются на ежегодно проводимом общем собрании трудового коллектива.

11.11. Настоящий КД составлен в 3-х экземплярах. Первый из них направляется Работодателю, второй - профсоюзному комитету, третий, в порядке статьи 50 ТК РФ - в государственный орган по труду.

Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива 05.07.2019 года.

Дата подписания коллективного договора 05.07.2019 года.

От работодателя:

От работников:

Директор

Председатель ПК

_____ И.Л. Самбольский

_____ Е.М. Санникова

п/п	Список приложений к коллективному договору ГБОУ ООШ с.Заплавное	Стр
1	Приложение № 1 Правила внутреннего распорядка ГБОУ ООШ с.Заплавное	33-50
2	Приложение № 2 Положение о распределении выплат из специального фонда оплаты труда работников ГБОУ ООШ с.Заплавное	51-52
3	Приложение №3 Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ ООШ с.Заплавное	53-61
4	Приложение №4 Перечень профессий, работающих в сменном режиме работы ГБОУ ООШ с.Заплавное	62
5	Приложение №5 Перечень работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, которым устанавливается дополнительные дни к отпуску ГБОУ ООШ с.Заплавное	63
6	Приложение №6 Соглашение по охране труда на 2019 год ГБОУ ООШ с.Заплавное	64-65
7	Приложение № 7 Перечень профессий, имеющих право на доплаты за работу во вредных условиях труда ГБОУ ООШ с.Заплавное	66
8	Приложение №8 Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и смывающие и обеззараживающие средства ГБОУ ООШ с.Заплавное	67
9	Приложение №9 Положение о командировочных расходах ГБОУ ООШ с.Заплавное	68-72
10	Приложение № 10 Список работников по ознакомлению с колдоговором	73

Приложение №1
к коллективному договору ГБОУ ООШ с.Заплавное
на 2019-2022 г. от 05.07.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзного комитета

С. Е. Ко Е.М. Санникова



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области основной общеобразовательной школы
с.Заплавное муниципального района Борский
Самарской области

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе с.Заплавное муниципального района Борский Самарской области (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является Учреждение в лице директора учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

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

¹ ст. 16 ТК РФ

² ст. 65 ТК РФ

военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти муниципального района Борский Самарской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.³

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.⁴

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

2.5. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;⁵

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.⁶

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:⁷

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую

³ ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ

⁴ ч. 4 ст. 65 ТК РФ

⁵ ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁶ п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

⁷ ст. 331 ТК РФ

организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.⁸

2.8. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.6 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.⁹

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.¹⁰

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.10. 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

⁸ ч. 2 ст. 351.1 ТК РФ

⁹ ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ

¹⁰ ч. 3 ст. 68 ТК РФ

трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.¹¹

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.¹²

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.¹³

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.¹⁴

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁵

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации

¹¹ ч. 1 и ч. 2 ст. 68 ТК РФ

¹² ч. 1 ст. 70 ТК РФ

¹³ ч. 1 ст. 71 ТК РФ

¹⁴ ч. 3 ст. 66 ТК РФ

¹⁵ ст. 77 ТК РФ

Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.15. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:¹⁶

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹⁷

2.17. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹⁸

2.18. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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 или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.¹⁹

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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.²⁰

2.20. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.²¹

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.²²

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний

¹⁶ п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

¹⁷ ч. 1 ст. 80 ТК РФ

¹⁸ ч. 2 ст. 80 ТК РФ

¹⁹ ч. 3 ст. 80 ТК РФ

²⁰ ч. 1 ст. 79 ТК РФ

²¹ ч. 2 ст. 79 ТК РФ

²² ч. 3 ст. 79 ТК РФ

день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).²³

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.²⁴

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.²⁵

3. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Работники учреждения имеют право на:²⁶

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;

²³ ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ

²⁴ ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ

²⁵ ч. 1 ст. 84.1 ТК РФ

²⁶ ст. 21 ТК РФ

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными [законами](#);

сохранение оплаты труда для категорий работников при диспансеризации 1 раз в 3 года, а по работающим предпенсионного возраста 2 дня ежегодно;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем."

3.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:²⁷

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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);

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;

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;

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

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, 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 учреждении;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

²⁷

ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п. 3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом директора учреждения.

3.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:²⁸

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Самарской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.²⁹

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Самарской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области.³⁰

3.6. Педагогические работники учреждения, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Заместителям директора учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47

²⁸ ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁹ ст. 5 ТК РФ

³⁰ ч. 8 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».³¹ Работники учреждения обязаны:³²

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

уведомлять работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.³³

3.8. Педагогические работники учреждения обязаны:³⁴

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

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в учреждении;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав учреждения, положение о специализированном структурном подразделении учреждения.

³¹ ч. 7 ст. 51 ФЗ «Об образовании в РФ»

³² ст. 21 ТК РФ

³³ ч. 3 ст. 136 ТК РФ

³⁴ ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:³⁵

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:³⁶

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать за первую половину месяца-22 числа, за вторую половину месяца-07 каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;³⁷

соблюдать требования по защите персональных данных работника³⁸;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере

³⁵ ст.22 ТК РФ

³⁶ ст.22 ТК РФ

³⁷ ст.136 ТК РФ

³⁸ гл. 14 ТК РФ

деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

предоставлять по заявлениям работникам социальные льготы при диспансеризации 1 день в 3 года с сохранением среднего заработка, а по лицам предпенсионного возраста – 2 дня ежегодно;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.³⁹

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.⁴⁰

5.3. В соответствии с приложением к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;

норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;

норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Педагогическим работникам учреждения, которым установлена продолжительность рабочего времени 36 часов или 30 часов в неделю⁴¹, а также норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю⁴², устанавливается продолжительность ежедневной работы в количестве часов, получаемом в результате

³⁹ ч.1 ст.333 ТК РФ

⁴⁰ примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

⁴¹ п. 1 приказа Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075

⁴² п. 3 приказа Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075

деления установленной продолжительности рабочей недели на количество рабочих дней в неделю.⁴³

5.5. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.⁴⁴

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:⁴⁵

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;

работа на общих собраниях работников учреждения;

организация 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 работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса;

дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых учреждением;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.

Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в учреждении,

⁴³ с учетом п. 1 приказа Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»

⁴⁴ п.2.2 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

⁴⁵ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.⁴⁶

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.⁴⁷

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

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

5.9. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

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

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.⁴⁸

Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.⁴⁹

Для педагогических работников учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

⁴⁶ по аналогии с абзацем 1 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

⁴⁷ по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

⁴⁸ примечание 5 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

⁴⁹ п. 2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.11. Для работников учреждения, за исключением педагогических работников учреждения и работников, указанных в пункте 5.20 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы:

для административно-хозяйственных работников – в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 8.00 до 17.00, в пятницу – с 8.00 до 15.45. Перерыв на обед с 13.00 до 13.45;

для производственных работников (работников пищеблока и т.п.) – с 7.00 до 16.00; другие категории работников.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.12. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.⁵⁰

5.14. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.⁵¹

5.15. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.⁵²

5.16. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.⁵³

5.17. В режиме суммированного учета рабочего времени работают следующие

⁵⁰ ст. 112 ТК РФ

⁵¹ ст. 93 ТК РФ

⁵² ст. 104 ТК РФ

⁵³ требование о включении данного положения содержится в ч. 3 ст. 104 ТК РФ

категории работников учреждения: сторожа и др.⁵⁴

5.18. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.19. Считается совместительством педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме, превышающем 300 часов.⁵⁵

5.20. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

для педагогических работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.⁵⁶

5.21. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.22. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 года № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁵⁷

5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁵⁸

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁵⁹

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.⁶⁰

5.24. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁶¹

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)

⁵⁴ введение суммированного учета рабочего времени возможно в случае, если это специально оговорено в федеральных нормативных правовых актах, регулирующих особенности режима рабочего времени отдельных категорий работников

⁵⁵ пп. д п. 2 постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

⁵⁶ п. 1 постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

⁵⁷ ч. 1 ст. 115 ТК РФ

⁵⁸ ч. 1 ст. 123 ТК РФ

⁵⁹ ч. 2 ст. 123 ТК РФ

⁶⁰ ч. 3 ст. 123 ТК РФ

⁶¹ ч. 1 ст. 122 ТК РФ

опасными условиями труда.⁶²

5.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁶³

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁶⁴

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁶⁵

5.26. 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.⁶⁶

5.27. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁶⁷

5.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁶⁸

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.

5.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁶⁹

5.30. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.31. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128

⁶² ч. 4 ст. 124 ТК РФ

⁶³ ч. 2 ст. 122 ТК РФ

⁶⁴ ч. 3 ст. 122 ТК РФ

⁶⁵ последний абзац ст. 122 ТК РФ

⁶⁶ ч. 1 ст. 125 ТК РФ

⁶⁷ ч. 5 ст. 124 ТК РФ

⁶⁸ ч. 1 ст. 124 ТК РФ

⁶⁹ ч. 1 ст. 128 ТК РФ

Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁷⁰

объявление благодарности;
выдача денежной премии;
награждение почетной грамотой;
другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Самарской области и муниципального района Борский, представляться к другим видам поощрений.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. 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:⁷¹

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁷²

7.3. 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.⁷³

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁷⁴

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.⁷⁵

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со

⁷⁰ ст. 191 ТК РФ

⁷¹ ст. 192 ТК РФ

⁷² ч. 5 ст. 192 ТК РФ

⁷³ ч. 1 ст. 193 ТК РФ

⁷⁴ ч. 2 ст. 193 ТК РФ

⁷⁵ ч. 3 ст. 193 ТК РФ

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.⁷⁶

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁷⁷

7.6. 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.⁷⁸

7.7. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁷⁹

8. Ответственность работников учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁷⁶ ч. 4 ст. 193 ТК РФ

⁷⁷ ч. 5 ст. 193 ТК РФ

⁷⁸ ч. 6 ст. 193 ТК РФ

⁷⁹

Приложение №2
к коллективному договору ГБОУ ООШ с.Заплавное
на 2019-2022 г. от 05.07.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

С.Е.К.

Е.М. Санникова

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ ООШ с.Заплавное

И.Л. Самбольский

Положение о распределении выплат из специального фонда оплаты труда работников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о распределении специального фонда оплаты труда работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Заплавное муниципального района Борский Самарской области (далее ГБОУ ООШ с.Заплавное), в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 г № 201 (о внесении изменений в Постановление № 60 от 01.06.2006 г), Уставом ГБОУ ООШ с.Заплавное, Коллективным договором.

1.2. К компетенции общеобразовательного учреждения относится установление заработной платы работникам общеобразовательного учреждения, в том числе выплат надбавок, доплат, порядка и размеров их премирования.

1.3. Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работникам общеобразовательного учреждения, и направлено на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.4. Положение является локальным нормативным актом ГБОУ ООШ с.Заплавное, регламентирующим порядок и условия установления выплат.

1.5. Доплаты из специального фонда оплаты труда составляют не более 23 % от базового фонда.

1.6. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается директором школы.

1.7. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция) принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.5. настоящего Положения.

1.8. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

2. Доплаты педагогическим работникам.

Доплаты устанавливаются 2 раза в год: в сентябре и январе на основании приказа директора школы.

2.1. *За проверку тетрадей и письменных работ:*

- по русскому – 15 %
- литературе – 10 %
- математике и физике – 15 %
- английскому языку – 15 %
- тетради 1 – 4 классов – 15 %
- химии и биологии – 10 %
- географии – 10 %
- истории и обществознанию – 5 %
- информатике и ИКТ – 10 %

2.2. *За квалификационную категорию:*

- высшая – 15 %
- первая – 10 %

2.3. *За почётные звания и награды, соответствующие профилю выполняемой работы:* 10 %

2.4. *Ответственному за КПМО, СБППО, информационную среду, электронные мониторинги, АСУ РСО – не более 3000 рублей.*

2.5. *Ответственному за работу сайтов: федерального, школьного — не более 3000 рублей;*

2.6. *За работу по краеведению, за организацию и заведование музеем – не более 1500 рублей.*

2.7. *Руководителям профессиональных объединений – не более 1000 рублей.*

2.8. *Ответственному за работу сайта по государственным закупкам, контрактному управлению — не более 5000 рублей.*

2.9. *Стаж работы (в СП детский сад) (размер ежемесячной выплаты – в процентах от должностного оклада).*

2.10. *Ответственному за работу с фондом учебников — не более 1000 рублей.*

2.11. *Ответственному за работу с расписанием – 1000 руб.*

3. Доплата работникам административно – хозяйственной части.

3.2. *Сторожакам – за работу в ночную смену – от 20 % до 40 %*

3.3. *Уборщику служебных помещений – за работу с дезсредствами, содержащими хлор – до 12 %*

3.4. *Повару – за работу с тяжёлыми условиями труда – до 12 %*

3.5. *Компенсационные выплаты и надбавки работникам, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе, пособие по временной нетрудоспособности – в размере 100 %.*

3.6. *Стаж работы (размер ежемесячной выплаты – в процентах от должностного оклада).*

Принято с учётом мнения

общего собрания работников

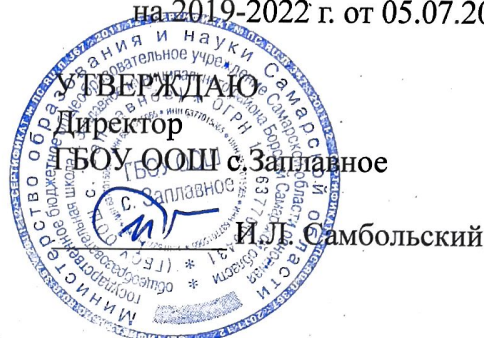
ГБОУ ООШ с.Заплавное

Протокол №2 от 05.07.2019 г.

Приложение №3
к коллективному договору ГБОУ ООШ с.Заплавное
на 2019-2022 г. от 05.07.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзного комитета

С.В.К. Е.М. Санникова



Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников

Согласовано:
Управляющий совет
ГБОУ ООШ с.Заплавное
Председатель Сундеева /Т.Ю. Сундеева/
Протокол №2 от 05.07.2019 г

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета
С.В.К. /Е.М. Санникова/
Протокол № 2 от 05.07.2019 г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работникам ГБОУ ООШ с.Заплавное, в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 № 201 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», с приказами министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 29-од «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области», с Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов бюджетного финансирования расходов на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования на одного воспитанника в государственных дошкольных образовательных учреждениях Самарской области и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях», с приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 №28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений,

созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 02.04.2009 №295-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», приказом министерства образования и науки Самарской области от 30.09.2015 № 382/1-од «О внесении изменений в приказ от 19.02.2009 №29-од «Об утверждении регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений Самарской области» Уставом ГБОУ ООШ с.Заплавное, Коллективным договором

1.2. К компетенции учреждения относится установление заработной платы работникам учреждения, в том числе надбавок, доплат, порядка и размеров их премирования.

1.3. Положение реализует принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работникам учреждения, и направлено на решение региональных задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда и качества образования.

1.4. Положение является локальным нормативным актом ГБОУ ООШ с.Заплавное, регламентирующим порядок и условия установления надбавок, доплат и премирования.

1.5. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников учреждения, согласовывается с Управляющим советом и профсоюзным комитетом, утверждается директором школы.

1.6. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция) принимаются, согласовываются и утверждаются в соответствии с п. 1.5. настоящего Положения.

2. Цели и задачи установления стимулирующих выплат и доплат.

2.1. Целью установления стимулирующих выплат и доплат за высокое качество работы является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, направленном на качество образования.

2.2. Установление стимулирующих выплат и доплат направлено на решение следующих задач:

- ▲ Стимулирование стремления к освоению передовых технологий в профессиональной деятельности;
- ▲ Повышение качества работы;
- ▲ Обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- ▲ Стимулирование добросовестного отношения к труду и стремление к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и их родителей.

3. Основания для установления стимулирующих выплат и доплат работникам.

3.1. Условия для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников учреждения, является:

- ▲ Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- ▲ Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога;
- ▲ Отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.2. Основаниями для назначения стимулирующих выплат и доплат являются:

- 3.2.1. критерии и показатели качества труда педагогических работников учреждения;
- 3.2.2. критерии и показатели качества труда педагога, выполняющего функциональные обязанности заместителя директора по УВР;
- 3.2.3. критерии и показатели качества труда работников АХП школы;
- 3.2.4. выполнение особо важных и срочных дел;
- 3.2.5. интенсивность и высокие результаты работы.

4. Порядок установления стимулирующих выплат и доплат.

4.1. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, реализующих общеобразовательные программы начального, основного общего образования, составляет 70% стимулирующей части фонда оплаты труда, в т.ч. 70 % - выплаты стимулирующего характера на основе самоанализа результативности деятельности педагога и 30 % - премии и иные поощрительные выплаты (в руб.) за качественные показатели труда.

4.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда структурного подразделения распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии, направляется 25% стимулирующей части ФОТ;
- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости направляется 15% стимулирующей части ФОТ;
- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми детского сада направляется 30% стимулирующей части ФОТ;
- на выплаты работникам структурного подразделения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников направляется 30% стимулирующей части ФОТ.

4.4. Установленные работникам учреждения стимулирующие доплаты исчисляются в балльной системе. Денежный эквивалент, соответствующий 1 баллу, определяется следующим образом: размер стимулирующего фонда за год в рублях делится на общее количество баллов по критериям умноженное на количество работников.

4.5. Стимулирующие доплаты выплачиваются одновременно с заработной платой и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

Работникам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера за результаты работы:

- на определённый период согласно данному Положению;
- единовременная премия.

4.6. Премии и иные поощрительные выплаты устанавливаются на основании оценки эффективности деятельности работника за месяц, квартал, полугодие, год. Премии и иные поощрительные выплаты устанавливаются на основании приказа директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также из фонда экономии заработной платы работников.

4.7. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие виды доплат из стимулирующего фонда оплаты труда:

- за высокое качество организационно-методической работы до 1500 рублей;
- за организацию инновационной деятельности до 1500 рублей,
- за качественное исполнение обязанностей секретаря педагогического совета до 500 рублей;
- за высокое качество обслуживания сайта, аудио-видео аппаратуры до 500 рублей;

- за высокое качество составление расписания уроков до 800 рублей;
- за сложность работы в классе-комплекте до 700 рублей;
- за высокое качество спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы до 1000 рублей;
- за высокое качество материалов представляемых на сайте ОУ до 500 рублей;
- за высокий уровень в окружном рейтинге школ по ОГЭ до 1000 рублей;
- за высокое качество организации военно-патриотической деятельности, кадетского компонента и этнографической работы до 5000 рублей;

4.8. Стимулирующие доплаты по баллам работникам школы устанавливаются 1 раз в полугодие и выплачиваются ежемесячно.

4.9. Стимулирующие доплаты по баллам работникам структурного подразделения учреждения устанавливаются два раза в год - январь, сентябрь, и выплачиваются ежемесячно.

4.10. Надбавки и доплаты назначаются каждому работнику учреждения индивидуально, на основе материалов самоанализа деятельности в соответствии с утверждёнными критериями и по форме (приложение), утверждённой приказом директора школы.

4.11. Результативность труда определяется по критериям и показателям качества труда работников учреждения, которые разрабатываются администрацией школы и согласовываются с Управляющим советом и профсоюзным комитетом.

4.12. Материалы по самоанализу деятельности работниками школы представляются педагогу, выполняющему функциональные обязанности заместителя директора по УВР, работниками АХП – заместителю директора по хозяйственной части 23 июня и 23 декабря, работниками структурного подразделения 23 июня и 23 декабря.

4.13. Директор школы представляет Управляющему совету обобщённую аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников школы в соответствии с критериями эффективности труда работников 25 июня и 25 декабря, для структурного подразделения 25 июня и 25 декабря.

4.14. Управляющий совет рассматривает аналитическую информацию о результативности и качестве труда работников в соответствии с критериями эффективности труда работников в течение 3 дней.

4.15. Размер стимулирующих доплат, надбавок и премий, период их выплат, список работников, получающих данные выплаты, утверждается приказом директора школы на 1 июля и на 1 января.

4.16. Выплата надбавок и доплат конкретному работнику может быть прекращена до истечения определённого приказом срока при нарушении работником трудовой дисциплины или в случае травматизма учащихся на уроках и во время внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

4.17. Прекращение выплат стимулирующего характера производится на основании приказа директора учреждения с указанием причин.

5. Критерии и показатели качества труда педагогических работников школы.

5.1. Позитивные результаты образовательной деятельности:

- Снижение численности неуспевающих учащихся за четверть (полугодие) – 2 балла
- Отсутствие неуспевающих учащихся за четверть (полугодие) – 3 балла
- Средний балл оценки уровня учебных достижений по предмету имеет позитивную динамику – 2 балла
- Отсутствие неуспевающих выпускников ступени начального образования

по результатам тестирования: русский язык, математика – 2 балла

- Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык и математика) – 3 балла

- Отсутствие неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (предметы по выбору) – 3 балла

- Доля неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (русский язык и математика) ниже среднего значения по округу – 1 балл

- Доля неуспевающих выпускников ступени основного общего образования по результатам независимой итоговой аттестации (предметы по выбору) ниже среднего значения по округу – 1 балл

- Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся, воспитанников – 3 балла

- Выступления на конференциях, форумах, семинарах (выше уровня образовательного учреждения) – 3 балла

- Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства:

Районный – 1 балл

Окружной – 2 балла

Региональный – 3 балла

- Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках – 1 балл

- Пропуски учащимися уроков педагога по неуважительным причинам составляет менее 5 % от общего числа пропусков - 1 балл

- Участие в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования – 2 балла

- Участие работника экспертом по проверке работ учащихся, на фестивалях, конкурсах в зависимости от уровня:

Районный – 1 балл

Окружной – 2 балла

Региональный – 3 балла

- Наличие публикаций работника в периодических изданиях, сборниках в зависимости от уровня:

Районный – 1 балл

Окружной – 2 балла

Региональный – 3 балла

5.2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся:

- участие учащихся в олимпиадах по предмету в зависимости от уровня:

- школьный – 1 балл

- окружной – 2 балла

- региональный – 3 балла

- участие учащихся в конференциях по предмету в зависимости от уровня:

- школьный – 1 балл

- окружной – 2 балла

- региональный – 3 балла

- участие учащихся в соревнованиях, конкурсах, фестивалях в зависимости от уровня:

- школьный – 1 балл

- окружной – 2 балла

- региональный – 3 балла
- наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя – 2 балла
- наличие публикаций работ обучающихся в периодических изданиях, сборниках в зависимости от уровня:
 - районный – 1 балл
 - региональный – 2 балла
 - российский – 3 балла

5.3. Позитивные результаты организационно – воспитательной деятельности классного руководителя:

- Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в кружках, творческих объединениях по интересам (кроме спортивных) школы или на базе школы, в течение учебного года – 2 балла
- Повышение (сохранение) охвата детей, занимающихся в спортивных объединениях школы или на базе школы, в течение учебного года – 2 балла
- Повышение (сохранение) охвата обучающихся класса горячим питанием в течение учебного года (при уровне не менее 50%) – 2 балла
- Отсутствие учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего, – 2 балла
- Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительных причин – 2 балла
- Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций – 1 балл
- Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения — 2 балла

5.4. Внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий:

- Использование информационных технологий в учебном процессе составляет более 10 % учебного времени – 3 балла
- Использование в учебном процессе внешних ресурсов (музеи, театры, лаборатории, библиотеки и др.) составляет более 10 % учебного времени – 3 балла
- Работа в рамках ФГОС НОО и ООО - 2 балла
- Своевременное заполнение системы АСУ РСО и МСОКО (не позднее 4 суток) – 2 балла

6. Критерии и показатели качества труда педагога, выполняющего функциональные обязанности заместителя директора по УВР.

6.1. Эффективность процесса обучения:

- 100% успеваемости в выпускных классах ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости – 1 балл
- Положительная динамика качества обучения в выпускных классах ступени начального общего образования – 1 балл
- Доля выпускников ступени основного общего образования, получивших аттестаты особого образца: наличие – 1 балл;
- Доля данных выпускников от их общего числа выше среднего по округу – 2 балла
- Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме (русский язык по 5-бальной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по округу – 1 балл; выше средних значений по области – 1,5 балла

- Результаты выпускников ступени основного общего образования по результатам итоговой аттестации в новой форме (математика по 5-бальной шкале): рост – 0,5 балла; выше средних значений по округу – 1 балл; выше средних значений по области – 1,5 балла
- Отсутствие учащихся, оставленных на повторное обучение – 1 балл
- Количество учащихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более человек на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 2 балла; 3 и более человек на уровне области – 2,5 балла; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 3 балла.

6.2. Эффективность воспитательной работы

- Число учащихся, поставленных на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних: отсутствие – 2 балла; снижение – 1 балл, повышение – (-1) балл
- Наличие ученического органа самоуправления, установленного уставом учреждения – 1 балл
- Доля учащихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования общеобразовательного учреждения или на его базе: за каждые 25% – 0,5 балла
- Количество учащихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне – 0,5 балла; наличие на уровне «образовательного округа» – 1 балл; 3 и более на уровне «образовательного округа» – 1,5 балла; наличие на уровне области – 1,5 балла; 3 и более на уровне области – 2 балла; наличие на всероссийском или международном уровне – 2 балла
- Количество учащихся, не посещающих учебные занятия по неуважительным причинам более 1 месяца: 2 и более человек – (-1) балл
- Организация деятельности школьных средств массовой информации: наличие школьной газеты (тиражируемой), выходящей не реже 1 раза в месяц – 1 балл; наличие школьной телестудии – 1 балл
- Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в муниципальных или областных конкурсах – 1 балл; победы на всероссийских или международных конкурсах – 2 балла

6.3. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения

- Распространение педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне или на уровне округа – 1 балл; на областном уровне – 2 балла; на российском или международном уровнях – 3 балла
- Наличие достижений (награды, гранты) у педагогов (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне округа – 1 балл; на уровне области – 2 балла; на российском и/или международном уровнях – 3 балла
- Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет – 1 балл
- Сохранение количества учащихся по окончании учебного года от их общего числа в

начале учебного года (баллы могут суммироваться): в 8-х классах – 0,5 балла; в 9-х классах – 0,5 балла

- Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах: наличие – 1 балл; реализация не менее 10 предпрофильных курсов – 3 балла

6.4. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса:

- Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл
- Наличие в учебном плане образовательного учреждения дополнительного часа для проведения урока двигательной активности за счёт часов школьного компонента (при охвате не менее 50 % классов учреждения) – 1 балл
- Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса – 1 балл

6.5. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения:

- Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл
- Доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов: от 10 до 20% от общего числа – 1 балл; 20 % и более – 2 балла
- Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: участие на уровне «образовательного округа» - 0,5 балла, наличие победителей и призеров на уровне «образовательного округа» - 1 балл, участие на областном уровне – 1,5 балла, наличие победителей на областном уровне и выше – 2 балла

7. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

7.1. Позитивные результаты образовательно – воспитательной деятельности:

- Результаты медико – педагогического мониторинга достижений детьми планируемых результатов освоения примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 2 балла
- Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе (в среднем по группе) – 2 балла
- Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях воспитанников – 3 балла
- Положительная динамика доли воспитанников, постоянно занимающихся в кружках, секциях – 3 балла
- Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п:

Районный – 2 балла

Окружной – 3 балла

Региональный – 4 балла

- Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта:

Районный – 2 балла

Окружной – 3 балла

Региональный – 4 балла

- Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства:

Районный – 2 балла

Окружной – 3 балла

Региональный – 4 балла

- Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше уровня образовательного учреждения):

Районный – 2 балла

Окружной – 3 балла

Региональный – 4 балла

- Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций – 2 балла
- Эффективная организация предметно-пространственной среды, способствующей положительной динамике в целостном развитии воспитанников – 3 балла

7.2. Эффективная организация охраны жизни и здоровья

- Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников – 3 балла
- Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников – 3 балла
- Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб к проведению оздоровительных и профилактических мероприятий – 3 балла
- Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 3 балла

8. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ АХП.

8.1. Эффективная организация использования материально – технических и финансовых ресурсов:

- Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода – 2 балла
- Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности – 3 балла
- Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом) – 2 балла
- Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок – 1 балл
- Качественное и своевременное формирование заказов – 2 балла

8.2. Эффективная организация охраны жизни и здоровья:

- Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости учащихся, воспитанников – 2 балла
- Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств) – 3 балла
- Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 3 балла
- Отсутствие протоколов, составленных сотрудниками ГИБДД, за нарушение правил дорожного движения (водитель школьного автобуса) – 2 балла
- Обеспечение здоровьесберегающих условий деятельности всех участников образовательного процесса – 2 балла

Принято с учётом мнения
общего собрания работников

ГБОУ ООШ с.Заплавное

Протокол собрания от 05.07.2019 г № 2

Приложение №4
к коллективному договору ГБОУ ООШ с.Заплавное
на 2019-2022 г. от 05.07.2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета

С. Еко Е.М. Санникова



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ ООШ с.Заплавное

И.Л. Самбольский

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и режим труда работников,
работающих по сменам
в ГБОУ ООШ с.Заплавное

1. Сторож – с 22.00 мин до 06.00 ч.
2. Воспитатель – с 07.00 мин до 19.00 мин (I – II смена)
3. Повар – с 07.00 мин до 17.30 мин (I – II смена)

Приложение №5
к коллективному договору ГБОУ ООШ с.Заплавное
на 2019-2022 г. от 05.07.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзного комитета

С. Еке Е.М. Санникова



И.Л. Самбольский

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей сотрудников
ГБОУ ООШ с. Заплавное
с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск до 4 дней

1. Директор
2. Заместитель директора по УВР
3. Главный бухгалтер

Приложение №6
к коллективному договору ГБОУ ООШ с.Заплавное
на 2019-2022 г. от 05.07.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзного комитета

С. В. К. Е.М. Санникова



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
администрации и профсоюзного комитета
ГБОУ ООШ с.Заплавное на 2019 год

№	Содержание мероприятия	Форма учета и контроля	Кол-во (шт.)	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Обеспечение готовности трудового коллектива к началу учебного года ☐ Медосмотр ☐ смотр кабинетов	Договор о прохождении мед.осмотра с поликлиникой справка	24		Август - сентябрь август	Директор Завхоз
2.	Обеспечение готовности здания к новому учебному году: ☐ замер сопротивления изоляции электрической сети, заземления.	Акт				Завхоз
3.	Обеспечение режима работы и учебного процесса: ☐ правила внутреннего распорядка; ☐ расписание; ☐ инструктаж по технике безопасности; знакомство с санитарными нормами в школе.	Папка Тетрадь инструктажа по технике безопасности			До 1 сентября В течение года	Директор Завуч по УВР Завхоз
	Обеспечение				В течение	Директор

4.	противопожарной безопасности:				года	Завхоз
5.	Обеспечение удовлетворительно состояния помещений и нормальной работы персонала по обслуживанию зданий: ☐ проверка санитарного состояния школы; ☐ проводить теплосберегательные мероприятия; Хозинвентарь: веники, щетки, ведра, швабры, половые тряпки. Смывающие и обеззараживающие средства. Спецодежда: Халаты.	Заклеивание окон	13	2000	1 раз в месяц	Завхоз
				3000	отопительный сезон в течение года	Зав.кабинет ами
				1500		Завхоз
			4	600		
6.	Обеспечение гарантий членов трудового коллектива: ☐ производить доплаты и надбавки за работу с вредными условиями труда, тяжелой физической работой; ☐ выполнение мероприятий по охране здоровья.	Положение			1 раз в год «День здоровья»	Директор
						Директор

Приложение №7
к коллективному договору ГБОУ ООШ с.Заплавное
на 2019-2022 г. от 05.07.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзного комитета

С. Е. М. Е.М. Санникова



И.Л. Самбольский

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий сотрудников ГБОУ ООШ с.Заплавное
с вредными и тяжёлыми условиями труда , имеющих право на доплаты (до 12 % от
ставки)

1. Повар.

Приложение №8
к коллективному договору ГБОУ ООШ с.Заплавное
на 2019-2022 г. от 05.07.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзного комитета

С. Е. С. Е.М. Санникова



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ ООШ с.Заплавное

И. Л. Самбольский

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ПРОФЕССИЙ,
по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и смывающие и
обеззараживающие средства
по ГБОУ ООШ с.Заплавное**

Профессия	Количество	Спецодежда спецобувь	Срок эксплуатации и в год
Водитель автобуса	1	Халат х/б, Перчатки или рукавицы, Сапоги резиновые или кирзовые, Защитный крем для рук Смывающие и обеззараживающие средства	1 год 2 пары 1 пара 100мл
Уборщик служебных помещений	2	Халат х/б, Рукавицы комбинированные, Дополнительно сапоги, Перчатки резиновые, Мыло	2 4 пары 2 пара 4 пары 800 гр
Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	1	Халат х/б, Рукавицы комбинированные, Ботинки кожаные или сапоги кирзовые.	1 4 пары 1 пара
Повара	2	Халат х/б или костюм х/б Передник х/б Косынки или колпак х/б Ботинки кожаные Мыло Смывающие средства	2 2 2 2 800 гр 8
Учитель кабинета химии	1	Халат х/б, фартук прорезиненный с нагрудником. Перчатки резиновые Очки защитные	1 1 дежурные до износа
Гардеробщик	1	Халат х/б	1

Приложение №9
к коллективному договору ГБОУ ООШ с.Заплавное
на 2019-2022 г. от 05.07.2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзного комитета

С. Еко Е.М. Санникова



**Положение
об особенностях направления
работников в служебные командировки и командировочных расходов**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об особенностях направления работников в служебные командировки (в ред. Постановления Правительства РФ от 29.07.2015 № 771) и определяет особенности порядка направления работников ГБОУ ООШ с.Заплавное в служебные командировки (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с ГБОУ ООШ с.Заплавное (далее – работодатель).

3. Местом постоянной работы следует считать место расположения ГБОУ ООШ с.Заплавное (детский сад с.Заплавное), работа в которых обусловлена трудовым договором (далее - командирующая организация).

Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку на основании письменного решения работодателя в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

4. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

5. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по

проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 г. № 490 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

8. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

9. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

10. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками, определяются в соответствии с положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

На основании Постановления Правительства Самарской области «О командировочных расходах в Самарской области» определены размеры оплаты расходов: суточные - 100 руб. , за проживание - 550 , без документов - 12 руб .

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных пунктом 14

настоящего Положения.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым настоящего пункта.

В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

11. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

12. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения.

13. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения.

14. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

Выплата работнику суточных в иностранной валюте при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения.

15. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения для командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения для командировок на территории иностранных государств.

16. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в командировку на территории 2 или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

17. При направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

18. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения, для командировок на территории иностранных государств.

19. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения.

20. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящего Положения при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

21. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

22. Возмещение иных расходов, связанных с командировками, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в порядке и размерах, которые предусмотрены абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения.

23. Работнику, в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней:

авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести

окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

Принято с учетом мнения
общего собрания работников ГБОУ ООШ с.Заплавное
Протокол от 05.07.2019 г № 2

Приложение №10
к коллективному договору ГБОУ ООШ с.Заплавное
на 2019-2022 г. от 05.07.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

С. Еко Е.М. Санникова



И.Л. Самбольский

Список работников
ГБОУ ООШ с.Заплавное по ознакомлению с коллективным договором

п/н	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Абуашвили Анна Николаевна	Уборщик сл.помещений		05.07.2019 г.
2.	Абуашвили Игорь Евстафович	рабочий		05.07.2019 г
3.	Анисимова Мария ильдусовна	учитель		05.07.2019 г
4.	Басырова Любовь Владимировна	Учитель		05.07.2019 г
5.	Бурцева Марина Алексеевна	воспитатель		05.07.2019 г
6.	Гладких Сергей Викторович	сторож		05.07.2019 г
7.	Дейхин Евгений Михайлович	Учитель		05.07.2019 г
8.	Долгих Дарья Николаевна	Учитель		05.07.2019 г
9.	Ерицева Елена Николаевна	Учитель		05.07.2019 г
10.	Зайдуллина Динара Рифкатовна	Учитель		05.07.2019 г
11.	Кузьмина Людмила Николаевна	Пом.воспитателя		05.07.2019 г
12.	Мехонина Нина Вениаминовна	Уборщик сл.помещений		05.07.2019 г
13.	Морозова Светлана Викторовна	Гл.бухгалтер		05.07.2019 г
14.	Петрушина Галина Владимировна	Учитель		05.07.2019 г
15.	Рассохина Алена Вячеславовна	Учитель		05.07.2019 г
16.	Самбольский Иван Леонидович	Директор		05.07.2019 г
17.	Санникова Екатерина Михайловна	воспитатель		05.07.2019 г
18.	Сундеева Татьяна Юрьевна	повар		05.07.2019 г
19.	Темиргалиева Асия Сагидоловна	Учитель		05.07.2019 г
20.	Требунских Ольга Ивановна	завхоз		05.07.2019 г
21.	Требунских Ольга Валентиновна	Уборщик сл.помещений		05.07.2019 г
22.	Хамов Сергей Викторович			05.07.2019 г
23.	Хамова Татьяна Викторовна	учитель		05.07.2019 г
24.	Юрченко Александр Анисимович	Водитель автобуса		05.07.2019 г