

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАОУ СОШ № 2

(наименование образовательной организации)

Председатель Воробьева М.А.

« 28 » июня 20 19 г.
МП

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 2»
(наименование образовательной организации)

Директор Засорин Д.А.

« 28 » июня 20 19 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019-2021 г.г.

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

Утвержден на собрании (конференции) работников,

протокол № 22 от « 28 » июня 20 19 г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель МАОУ СОШ № 2 в лице директора Засорина Дениса Александровича

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Воробьёвой Марии Александровны (далее – первичная профсоюзная организация).

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

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования ГО Сухой Лог, Управлением образования муниципального образования ГО Сухой Лог и Сухоложской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2018-2021 г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам **норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы**, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в организации.

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

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

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

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

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

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом

Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

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

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

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

2.1.21. При приеме на работу сотрудников пенсионного возраста с ними заключается срочный трудовой договор сроком не более чем на 1 год. Трудовой договор может быть продлен по согласованию сторон.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в организации свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые

государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

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

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

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

2.3. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

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

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха (в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит).

3.1.10. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.11. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

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

3.1.13. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- работникам – женам (мужьям) военнослужащих, проходящих военную службу на территории Свердловской области по призыву или по контракту одновременно с очередным отпуском мужа (жены);
- при получении лечебной путевки;
- при отсутствии работы;
- по семейным обстоятельствам;
- и в других случаях.

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

3.1.15. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644образования РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в организации определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);

- графиком сменности сторожей, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- в связи со свадьбой детей – 3 дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;

- в других случаях (свадьба работника, похороны близких родственников) – 3 дня.

3.2.3. Предоставлять материальную помощь: по достижении пенсионного возраста, при увольнении сотрудника, проработавшего в СОШ № 2 более 10 лет, иные случаи по усмотрению администрации при наличии экономии ФОТ.

3.2.4. Предоставлять работникам, не имеющим в течение предыдущего календарного года больничных листов, 3 дополнительных (оплачиваемых) дня к отпуску.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, выплаты компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ, выплаты стимулирующего характера. (Приложение № 2).

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

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

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

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 04.06.2014 года № 1020-ПГ «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог».

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

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

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

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

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в организации, осуществляющей образовательную деятельность в первую очередь производится индексация заработной платы работников.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

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

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

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

4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 должностного оклада.

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % должностного оклада, ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.13. Установить доплату молодым специалистам в размере 20 % в течение 2 лет после окончания образовательной организации среднего или высшего профессионального педагогического образования.

4.1.13. Работодатель освобождает педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должность), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать должностные оклады, ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов.

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

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

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с тарификацией на учебный год.

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

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 1 месяц в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

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

4.2.17. После истечения срока действия первой, высшей сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в организации, осуществляющей образовательную деятельность системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в организации, осуществляющей образовательную деятельность системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

4.2.22. Предоставлять за сверхурочную работу сторожам в соответствии с ТК РФ дополнительные дни отдыха в каникулярное время.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

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

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда. (Приложение 3)

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

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда, на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, медицинских осмотров работников средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 г.г.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

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

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

5.10. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

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

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г.

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

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 (в ред. Приказа Минтруда России от 14.11.2016 N 640н).

5.15. Производить выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием из фонда ФСС.

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

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

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

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

6.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать досугово-содержательные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

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

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

5.3. Работники обязуются:

- 5.3.1.** Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- 5.3.2.** Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- 5.3.3.** Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- 5.3.4.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.
- 5.3.5.** Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

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

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать компенсационную доплату в абсолютном или процентном размере, но не менее 1 000 рублей, избранному председателем первичной профсоюзной организации.

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

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов (в день, установленный городским отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

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

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

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

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

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

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

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

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

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

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.8. В организации устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

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

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

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его

совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

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

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

Согласовано
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАОУ СОШ № 2
(наименование образовательной организации)
Председатель _____ Воробьева М.А.
« _____ » _____ 20 _____ 7.

Утверждено
приказом директора МАОУ СОШ № 2
от « _____ » _____ 20 _____ г.
_____ Засорин Д.А.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»

I. Общие положения

- 1.1. «Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором» (ст. 189 ТК РФ).
- 1.2. «Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом 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 у данного работодателя» (ст.189 ТК РФ).
- 1.3. «Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников» (ст. 190 ТК РФ).
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию микроклимата для работников.
- 1.5. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

II. Порядок приема, переводов и увольнения работников

- 2.1 работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.
- 2.2. трудовой договор между работником и администрацией заключается в письменной форме. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работников. Прием на работу оформляется приказом директора школы. Условиями договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под подпись.

2.3. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация школы требует у поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы 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, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- дополнительные документы (согласно статье 331 "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018).

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

2.5. В трудовом договоре поступающих на работу по совместительству обязательно указывается, что работа является совместительством.

2.6. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

2.8. Сотрудники-совместители для установления стажа работы предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.9. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями (инструкцией);
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности;

провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности», а также проинформировать об условиях труда и его оплате.

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

2.11. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.13. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Трудовые книжки, личные дела и карточки формы Т-2 хранятся в школе. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя

образовательного учреждения хранится в органах управления образованием. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.14. Перевод работника на другую работу и отстранение от работы производится в соответствии со ст. 72, ст.73., ст. 74, ст. 75, ст. 76 Трудового кодекса РФ.

2.15. Прекращение трудового договора производится в соответствии со ст. 77, ст.78, ст.79, ст.80, ст. 81, ст. 82., ст. 83, ст. 84 Трудового кодекса РФ.

2.16. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.17. Днем увольнения считается последний день работы.

2.18. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные обязанности работников.

Работники школы обязаны:

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3.2. Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.

3.3. Беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.4. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинский осмотр, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.5. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.7. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию

3.9. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.10. Соблюдать Федеральный закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», (12 февраля 2013 года, одобрен Советом Федерации 20 февраля 2013 года), Закон РФ «Об образовании».

3.11. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

IV. Обязанности администрации.

Администрация школы обязана:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием уроков и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

При этом следует, по возможности, сохранять преемственность классов.

- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3. Осуществлять контроль качества образовательного процесса путем посещения и анализа посещённых уроков, проведения административных контрольных работ, анализа информации, предоставленной педагогами и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 4.9. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время.
- 4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 4.13. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.
- 4.14. Создавать условия для повышения профессиональной квалификации педагогов не реже 1 раза в три года.

V. Рабочее время.

- 5.1. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, а для документоведа, заведующего хозяйством, библиотекаря, бухгалтеров, заместителей директора – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.
- 5.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели; для педагога-психолога, социального педагога – из расчета 36-часовой рабочей недели; для учителя-логопеда – 20-часовой рабочей недели; для воспитателя в группе продлённого дня – 30-часовой рабочей недели; для педагогов дополнительного образования – 18-часовой рабочей недели.
- 5.3. Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профкомом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под роспись и вывешиваются на видном месте.
- 5.4. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
- 5.5. Дежурство во внерабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.6. Неполная учебная нагрузка или нагрузка свыше 1,5 ставок возможна с письменного согласия работника.

5.7. Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным в течение учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.8. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. График дежурства составляется на каждую четверть и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. Педагоги в такие периоды находятся на работе в течение времени, за которое получают заработную плату.

Учебно-вспомогательный персонал в каникулярное время привлекается к выполнению разнообразных хозяйственных работ с соблюдением правил техники безопасности, в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Общие собрания, или заседания педагогического совета, или занятия школьных методических объединений, или совещания проводятся не чаще одного раза в неделю и не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – более 1,5 часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

Учитель обязан:

5.12. Со звонком начинать урок и со звонком его заканчивать, не допуская бесполезной траты времени.

5.13. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.14. Присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся тех классов, в которых он работает.

5.15. Ежегодно, к 15 июня учитель обязан предоставить рабочую программу на следующий учебный год.

5.16. Выполнять все распоряжения администрации точно в срок.

5.17. Классный руководитель занимается с классом внеурочной воспитательной работой в соответствии с программой воспитательной работы, а также не менее 1 раза в четверть проводит классные родительские собрания.

5.18. Классный руководитель обязан один раз в неделю в 1-9 классах, один раз в две недели в 10-11 классах проводить проверку выставления отметок в дневниках учащихся.

5.20. Педагогическим и другим работникам школы **запрещается:**

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- Удалять учащихся с урока;
- запрещается курение, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.

5.21. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с разрешения директора школы. Родители имеют право находиться на уроке в присутствии представителя ОУ. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы или его заместителям. Во время проведения уроков не разрешается делать замечания учителю по поводу его работы в присутствии обучающихся.

5.22. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан сообщить администрации об этом как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.23. В помещениях школы **запрещается:**

- Нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- Громкий разговор и хождение по коридорам во время занятий.

VI . Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Премирование;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение Почетной грамотой;
- выдача денежного пособия к отпуску,
- За особые трудовые заслуги, которые по своей общественной значимости выходят за рамки конкретной организации, работники представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий: представления к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденами и медалями Российской Федерации.
- Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.
- Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.
- Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений. При этом, как правило, сочетаются меры морального и материального стимулирования труда работников.
- В течение срока действия дисциплинарного взыскания работник не поощряется. Своеобразной мерой его поощрения является досрочное снятие дисциплинарного взыскания (ст. 194 и комментарии к ней).

6.2. Работники, успешно и добросовестно выполняющие свои трудовые обязанности, пользуются преимущественным правом в области социально-культурного обслуживания, им в первую очередь определяется нагрузка, предоставляется преимущественное право на рабочее место в случае сокращения.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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:

- Замечание,
- Выговор,
- Увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи объяснений либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход

дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.4. Сроки применения взысканий определены Трудовым кодексом РФ.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

VIII. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать правила по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для образовательного учреждения, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, предусмотренного в главе 7 настоящих правил.

8.4. Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

Согласовано
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАОУ СОШ № 2
(наименование образовательной организации)
Председатель _____ Воробьева М.А.
« _____ » _____ 20 _____ 7.

Утверждено
приказом директора МАОУ СОШ № 2
от « _____ » _____ 20 _____ г.
_____ Засорин Д.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по оценке результативности деятельности педагогических работников, распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Главы городского округа сухой Лог от 04.06.2014 № 1155-ПГ «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог, подведомственных Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог, в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУ СОШ № 2 в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы педагогических работников.

1.2. Положение устанавливает регламент работы Комиссии по оценке результативности деятельности работников школы и порядок установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАОУ СОШ №2

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам школы (кроме директора школы) по результатам труда производится директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

1.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника школы (кроме директора школы) устанавливается на основании приказа директора.

2. Порядок формирования и регламент деятельности Комиссии по оценке результативности деятельности педагогических работников

2.1. Состав и количество членов Комиссии ежегодно утверждается приказом директора школы.

2.2. В состав Комиссии обязательно включается представитель профсоюзного комитета школы.

2.3. Комиссия собирается один раз в год, в сентябре месяце.

2.4. Комиссия осуществляет анализ объективности представленных результатов самоанализа и самооценки педагогическим работником результатов своей профессиональной деятельности с учетом мониторинга, результатов внутришкольного контроля профессиональной деятельности педагогических работников в части соблюдения установленных настоящим положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления Комиссией существенных

нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

2.5. Комиссия на основании всех представленных материалов составляет итоговый протокол с указанием баллов по каждому педагогическому работнику и утверждает его на своем заседании. Педагогические работники школы вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.6. С момента подписания итогового протокола в течение 5 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.7. Комиссия обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания

3. Порядок оценки результативности деятельности работников МАОУ СОШ № 2

3.1. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия), что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

3.2. Оценка результативности профессиональной деятельности работника производится по результатам мониторинга и самооценки работника школы, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей. (Приложение 1)

3.3. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников школы учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, мониторинга результативности образовательного процесса (на основании аналитической информации заместителей директора), результаты самооценки работников школы, в соответствии с представленными Комиссии отчетами работников МАОУ СОШ № 2, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые Комиссии.

4. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическими работникам МАОУ СОШ №2

4.1. По результатам работы Комиссия представляет директору школы итоговый протокол, содержащий информацию о показателях результативности деятельности работников, являющуюся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, 1 раз в год - в сентябре. Директор устанавливает размеры стимулирующих выплат ежемесячно приказом по МАОУ СОШ № 2 на период с сентября по август включительно.

4.2. При определении размеров стимулирующих надбавок по результатам труда работникам школы каждому показателю устанавливается определенная балльная оценка, которая зависит от значимости показателя. Стоимость балла, определяется школой самостоятельно исходя из размера стимулирующей части фонда оплаты труда, установленной на текущий год.

4.3. Размер стимулирующих выплат по результатам труда работникам школы определяется следующим образом:

А) На основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы в сентябре производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущий учебный год) по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый протокол, отражающий количество баллов,

набранное каждым работником. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими педагогическими работниками школы и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

Б) Размер стимулирующей части фонда оплаты, определенный для выплаты стимулирующей надбавки, делится на общую сумму баллов, набранную педагогическими работниками школы. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

В) После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника школы и получается размер стимулирующей надбавки по результатам труда каждому работнику на период с сентября по август. Стимулирующая надбавка выплачивается равными долями ежемесячно с сентября по август включительно.

4.4. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат по результатам труда, размера фонда стимулирования, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера стимулирующих выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.5. Выплата ежемесячной стимулирующей надбавки производится в соответствии (пропорционально) с фактически отработанным педагогическим работником школы временем.

Приложение 1

Критерии оценивания результативности деятельности педагогических работников МАОУ СОШ № 2

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев	Примечания
ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ				
Качество образования				
		Наличие высшего образования	30	
		Стаж работы в МАОУ СОШ № 2	36 за каждый год работы	
		Результаты административных контрольных работ:		
		Успеваемость по результатам АКР 100%	20	
		Количество отметок «4» и «5» по итогам АКР:		
		свыше 50 %	20	
		от 40 до 50 %	15	
		от 30 до 40 %	10	
		от 20 до 30 %	5	
		Результаты независимых срезовых контрольных работ, тестирования (муниципальные контрольные работы, репетиционное тестирование):		
		Успеваемость по результатам 100%	25	
		Количество отметок «4» и «5» по итогам независимых срезовых контрольных работ, тестирования («5», «4»):		
		свыше 50 %	25	
		от 40 до 50 %	20	
		от 30 до 40 %	15	
		от 20 до 30 %	10	
		Результаты ЕГЭ		
		Выше минимального балла, установленного Рособрнадзором 100 % (кроме русского языка и математики)	20	
		Выше минимального балла, установленного Рособрнадзором 100 % (обязательные предметы - русский язык и математика)	50	
		Средний балл выше среднего показателя по городскому округу	30	
		Средний балл выше среднеобластного показателя	50	
		Результаты ЕГЭ по предмету выше 70 баллов	10	

			за 1 человека	
		Результаты ЕГЭ по предмету выше 80 баллов	20 за 1 человека	
		Результаты ЕГЭ по предмету выше 90 баллов	30 за 1 человека	
		Результаты ОГЭ		
		Успеваемость по результатам ОГЭ 100%	20	
		Средний балл выше среднего показателя по городскому округу	30	
		Средний балл выше среднеобластного показателя	50	
		Качество знаний обучающихся по итогам ОГЭ (количество «4» и «5»)	2 за 1 человека	
		Подтверждение качества освоения основной образовательной программы начального общего образования (количество ударников и отличников) (для учителей, выпустивших 4 классы)		
		По итогам I четверти 5 класса	10	
		По итогам учебного года 5 класса	20	
2	Результативность работы с одаренными детьми	Всероссийская олимпиада школьников		
		Результативность муниципального тура Всероссийской олимпиады школьников (муниципального интеллектуального марафона)		
		I место	30	
		II место	25	
		III место	20	
		IV место	15	
		V место	10	
		Участие обучающихся в областной олимпиаде	20	
		Результативность областного тура Всероссийской олимпиады школьников		
		I место	100	
		II место	90	
		III место	80	
		IV место	70	
		V место	60	
		Победа в номинации	20	
		Научно – практическая конференция		
		Школьный тур НПК		
		Участие обучающихся в школьном туре НПК	5 независимо от количества участников	
		Результативность школьного тура НПК		
		I место	15	
		II место	10	
		III место	5	
		Участие обучающихся в муниципальном туре НПК	15	
		Результативность муниципального тура НПК		
		I место	30	
		II место	20	
		III место	10	
Участие обучающихся в областной НПК	10			
Результативность областного тура НПК				
I место	100			
II место	90			
III место	80			
IV место	70			
V место	60			
Победа в номинации	20			

3	Внеучебная деятельность, профессиональный рост	Участие обучающихся в соревнованиях, конкурсах (совместно с учителем предметником), Интернет – олимпиадах		
		В спортивных мероприятиях муниципального уровня	1	
		Муниципального уровня (очно / заочно)	5 / 2	
		Областного уровня (очно / заочно)	10 / 5	
		Всероссийского уровня (очно / заочно)	15 / 7	
		Международного уровня (очно / заочно)	20 / 10	
		Участие обучающихся в Интернет – олимпиадах	5 за каждого участника, имеющего сертификат	
		Призовые места (1, 2, 3) обучающихся (личные или командные) в соревнованиях, конкурсах, Интернет - олимпиадах		
		Муниципального уровня (очно / заочно)	30 / 10	
		Областного уровня (очно / заочно)	50 / 20	
		Всероссийского уровня (очно / заочно)	100 / 30	
		Публикация работ обучающихся в СМИ, сборниках.		
		Муниципального уровня	10	
		Областного уровня	30	
		Всероссийского уровня	50	
		Участие в разработке образовательной программы и программы развития ОУ	50	
		Разработка рабочей программы по предмету в соответствии с ФГОС	5 за предмет	
		Выступления с сообщениями, докладами на заседаниях ГПО, семинарах, конференциях, педагогических чтениях, форумах		
		Школьного уровня	5	
		Муниципального уровня	10	
		Окружного уровня	30	
		Областного уровня	50	
		Всероссийского уровня	100	
		Проведение открытых уроков, мастер – классов		
		На уровне школьного ГПО	10	
		На уровне ОУ	20	
		На муниципальном уровне	50	
Участие / победа в профессиональных конкурсах («Учитель года» « Самый классный классный», конкурсах методических разработок и т.п.) ЗАОЧНО - :2				
Школьного уровня	10 /20			
Муниципального уровня	50 /100			
Областного уровня	70 /140			
Всероссийского уровня	100 /200			
Опубликование методических разработок в печатных методических изданиях				
Муниципального уровня	10			
Окружного уровня	20			
Областного уровня	40			
Всероссийского уровня	50			
Наставничество				
Руководство педагогической практикой студента педагогического учреждения СПО и ВПО	20			
Оказание методической помощи молодому специалисту	20 при наличии приказа директора			
Внеурочная деятельность				
Проверка работ обучающихся классов, в которых учитель не преподаёт	5 за каждую			

			АКР		
		Подготовка материалов АКР (КИМ, спецификация, критерии оценивания)	5 за параллель		
		Участие в работе школьного научного общества обучающихся	5 за каждое мероприятие		
		Признание высоко профессионального уровня обучающимися и родителями (СМИ)	10		
		Подготовка муниципальных мероприятий в рамках работы МАУ (очно /заочно) (подготовка олимпиадных заданий, заданий для проведения конкурсов ПОДТВЕРЖДЕННАЯ выпиской из протокола МАУ)	15/5		
		Организация и проведения предметных недель, конкурсов (очно/заочно)			
		На уровне параллели	5/2		
		На уровне школы	10/5		
		Качество работы кабинета			
		Участие в конкурсе кабинетов	5		
		1 место	30		
		2 место	20		
		3 место	10		
		Личное участие в организации, подготовке общешкольных мероприятий	10 на всех участвующих в подготовке		
4	Качество работы классного руководителя	Снижение количества обучающихся, стоящих на внутришкольном учете, персонафицированном учете, на учете в ПДН	10		
		Ведение дневника организации работы с подростками «группы риска»	20		
		Наличие положительной динамики в работе с семьей обучающихся «группы риска»	10 за каждого		
		Организация дежурства по школе в соответствии с «Положением о дежурном классе»	5		
		Повышение качества образования обучающихся класса			
		Результативная работа с обучающимися «группы риска» и их родителями	5		
		Результативная работа с обучающимися, имеющими высокий образовательный потенциал	5		
		Сопровождение обучающихся в процессе ГИА	от 10 до 50		
		Включенность обучающихся в реализацию социально-значимых проектов, соревнований, конкурсов, выставок (совместно с классным руководителем)			
		На уровне ОУ	2		
		На муниципальном уровне (очно / заочно)	5/2		
		На областном уровне (очно / заочно)	10/5		
		На всероссийском уровне (очно / заочно)	15/7		
		Призовые места (1, 2, 3) обучающихся (личные или командные) в социально-значимых проектах, соревнованиях, конкурсах, выставках (совместно с классным руководителем)			
		На уровне ОУ	10 / 5		
		Муниципального уровня (очно / заочно)	30 / 10		
		Областного уровня (очно / заочно)	50 / 20		
		Всероссийского уровня (очно / заочно)	100 / 30		
		Подготовка и участие в общешкольных мероприятиях			
		Подготовка номера художественной самодеятельности на общешкольные мероприятия, на мероприятия начального звена	1 за каждый номер		
		Подготовка мероприятия на уровне параллели	5		
		Подготовка мероприятия на уровне начального звена	15		

	Подготовка общешкольного мероприятия	15	
	Признание высокого профессионализма классного руководителя обучающимися и их родителями		
	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес классного руководителя со стороны родителей, обучающихся (СМИ)	10	
	Отсутствие подтвержденных жалоб на классного руководителя	3	
	Отсутствие перевода обучающихся из класса, по причине недовольства классным руководителем	3	
	Ведение портфолио обучающихся	5	
	Работа с обучающимися за рамками функционала классного руководителя (экскурсии, походы, выезды) / с участием обучающихся группы риска	5 / 5 за каждое	
ИТОГО ПО ВСЕМ ПАРАМЕТРАМ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ			

Дата заполнения «__» _____ 20__ г. _____
/_____/

Решение комиссии _____ «_____» _____ 20__ г.

Ознакомлен(а) _____ / _____ / «_____» _____
20__ г.

Согласовано
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАОУ СОШ № 2
(наименование образовательной организации)
Председатель _____ Воробьева М.А.
«11» января 2019.

Утверждено
приказом директора МАОУ СОШ № 2
от 11.01.2019 № 1-од

_____ Засорин Д.А.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ
МАОУ СОШ № 2 на 2019 год.**

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4	5	6	7
1	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел	60	без финансирования	в течении года	Казаков А.А. ответственный по ОТ и ТБ
2	Провести замеры освещённости рабочих мест	рабочее место	33	По расценкам Роспотребнадзора	Ноябрь	Марданшина А.Д Заведующий хозяйством
3	Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры	Чел.	по заявкам	По расценка ЦРБ	В течении года	Казаков А.А. ответственный по ОТ и ТБ
4	Обеспечит СИЗ в соответствии с представленными заявками	шт., комплект, пара	по заявкам	10000	В течении года	Марданшина А.Д Заведующий хозяйством
5	Приобретение и обеспечение работающих моющими и (или) обезвреживающими средствами	мл., гр.	по заявкам	5000	В течении года.	Марданшина А.Д Заведующий хозяйством
6	Закупить медикаменты для аптек			2000	В течении года	Казаков А.А. ответственный по ОТ и ТБ
7	Провести профилактические осмотры работников школы	Чел.	60	190000	Май	Засорин Д.А. директор
8	Специальная оценка	рабочее	20	25000	сентябрь	Казаков А.А.

	условий труда	е место				ответственный по ОТ и ТБ
9	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда руководителей (ответственных лиц за охрану труда) и уполномоченных лиц по охране труда структурных подразделений	чел.	3	30000	октябрь	Казаков А.А. ответственный по ОТ и ТБ
10	Испытание защитных средств	шт.		5 000	по графику	Марданшина А.Д Заведующий хозяйством
11	Организация проведение профилактических прививок	чел.	60	без финансирования	по графику	Казаков А.А. ответственный по ОТ и ТБ
12	Организация проведения обучения по курсу оказания первой медицинской помощи	чел.	60	без финансирования	август	Казаков А.А. ответственный по ОТ и ТБ
13	Организация проведения обучения по курсу охраны труда	чел.	60	без финансирования	август	Казаков А.А. ответственный по ОТ и ТБ
14	Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих и обезвреживающих средств, карточек учета СИЗ	шт.	25	без финансирования	апрель	Казаков А.А. ответственный по ОТ и ТБ