

«Утверждаю»

СОДЕРЖАНИЕ «Согласовано»

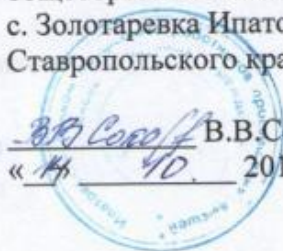
Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа
№ 4 с. Золотаревка Ипатовского района
Ставропольского края

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения средняя
общеобразовательная школа № 4
с. Золотаревка Ипатовского района
Ставропольского края



Г.И.Свериденко

«14» 10. 2014 года



В.В.Соколова

«14» 10. 2014 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2014-2017 годы

Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения средняя общеобразовательная школа №4
с. Золотаревка Ипатовского района Ставропольского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
ЗА № 10 от 26.10.2014 г
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 10-114



Д. И. Германович

М. С. Александров

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 16
от 14 октября 2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

| | Стр. |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Основные разделы коллективного договора | |
| Раздел I. Общие положения | 3 |
| Раздел II. Обеспечение занятости работников | 4 |
| Раздел III. Время труда и время отдыха | 7 |
| Раздел IV. Оплата и нормирование труда | 10 |
| Раздел V. Социальные гарантии и льготы | 14 |
| Раздел VI. Охрана труда и здоровья | 15 |
| Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности | 18 |
| Раздел VIII. Обязательства профсоюзного комитета | 19 |
| Раздел IX. Заключительные положения | 20 |
| Список приложений к коллективному договору | 22 |
| Перечень нормативных правовых актов, используемых при составлении коллективного договора | 23 |

I. Общие положения.

- 1.1 Настоящий коллективный договор между Муниципальным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школы № 4 с.Золотаревка Ипатовского района Ставропольского края в лице профсоюзного комитета (председатель В.В.Соколова), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки, и работодателем в лице директора МКОУ СОШ № 4 с.Золотаревка Г.И.Свериденко, действующего на основании Устава образовательного учреждения, является локальным правовым актом, цель которого – создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.
- 1.2 Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее – ТК РФ), Федеральных законах РФ и Законах Ставропольского края. С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.
- 1.3 Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.
- 1.4 Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).
- 1.5 Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.
- 1.6 Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.
- 1.7 В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного

договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

- 1.8 Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. Обеспечение занятости работников.

2. Стороны договорились, что:

- 2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до заключения трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).
- 2.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. В случае уменьшения часов педагогической работы, сокращения количества классов педагогические работники догружаются по возможности до установленной нормы часами другой педагогической работы.
Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.
- 2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
- 2.7. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

- 2.8. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.
- 2.9. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).
- 2.10. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей.
- 2.11. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13, ст. 288, 336 ТК РФ.
- 2.12. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79. ТК РФ). Обязать временно отсутствующего работника сообщать о своём выходе на работу не менее, чем за 3 дня до выхода.
- 2.13. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.
- 2.14. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.
- 2.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ч.2 ст. 179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников – при наличии двух и более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также при равной квалификации лица:
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
 - имеющие длительный (свыше 15 лет) стаж непрерывной работы;
 - одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет.

- 2.16. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения. В этом случае работодатель обязан принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности и общественных потребностей трудоустроить на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.
- 2.17. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.
- 2.18. Лицам, получившим уведомление об увольнении п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется по их письменному заявлению свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка на период трудоустройства (ст. 178 ТК РФ).
- 2.19. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах учреждения.
- 2.20. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжают (ст. 75 ТК РФ).
- 2.21. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ).
- 2.22. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.
- 2.23. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:
- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников,
 - возможность перемещений работников внутри образовательного учреждения,
 - приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации,
 - с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

III. Время труда и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению:

3.1. Продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ № 4 (приложение № 1), а также расписанием занятий согласованными с профсоюзным комитетом.

3.2. Продолжительность рабочего времени:

- педагога - психолога, социального педагога, педагога организатора, заведующей библиотекой, преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов в неделю;
- воспитателя – 30 часов педагогической работы в неделю;
- вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором. Рабочее время педагогических работников в период каникул – в пределах учебной нагрузки до их начала.

3.3. Устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходной день – воскресенье.

3.4. К работе в сверхурочное время привлекаются работники с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета. Работа в сверхурочное время компенсируется другим днем отдыха. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного распоряжения руководителя.

Работа в выходной день компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.

3.6. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

- беременным женщинам;
- одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет (ребенка – инвалида – до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- лицам моложе 18 лет;
- работнику по согласованию с работодателем.

- 3.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 3.8. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника, с учётом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 3.9. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (приложение № 2).
- 3.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.
- 3.11. Стороны договорились о предоставлении дополнительного отпуска с сохранением заработной платы в случаях:
- председателю профкома за общественную работу – 5 календарных дней;
 - членам профсоюзного комитета – 2 календарных дня;
 - библиотекарю – 14 календарных дней;
 - не имевшим в течение года листков нетрудоспособности – 2 календарных дня.
- Работодатель обязуется предоставить отпуск с сохранением заработной платы в случаях:
- смерти близких родственников (родителей, супруга, детей) – 3 календарных дня;
 - регистрация брака – 3 календарных дня;
 - рождение ребенка – 2 календарных дня.
- Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, в случаях:
- празднования свадьбы детей – 2 календарных дня;
 - проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
 - тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
 - при переезде – 3 календарных дня.
- 3.12. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника помимо лиц, указанных ст. 128 ТК РФ (участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней в году, работающим пенсионерам по возрасту- 14 дней

в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы - 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – 60 календарных дней в году), родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 12 календарных дней в году.

- 3.13. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов (перемен) между занятиями. Перерыв для отдыха и питания других работников составляет не менее 30 минут и не более 2 часов, который в рабочее время не включается.
- 3.14. Установить за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника доплаты в пределах экономии средств на оплату труда, но не менее 50 %.
- 3.15. Руководитель обязуется с согласия работника при привлечении его для замещения уроков по производственной необходимости предоставить отгулы из расчёта:
 - при нагрузке 18 часов и выше – за 6 проведённых уроков 1 отгул;
 - при нагрузке до 9 часов – за 9 проведённых уроков 1 отгул;
 - при отсутствии педагогической нагрузки – за 12 проведённых уроков 1 отгул.
- 3.16. Применять меры поощрения (в том числе премирование) за успехи в работе.
- 3.17. Не допускать без согласования с профсоюзным комитетом решение следующих вопросов:
 - распределение учебной нагрузки на следующий учебный год,
- 3.18. Извещать работников о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца.
- 3.19. Стороны договорились:
 - 3.19.1. Работник имеет право в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
 - 3.19.2. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.
 - 3.19.3. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.
 - 3.19.4. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его полномочного представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы.

- 3.19.5. За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.
- 3.20. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.
- 3.21. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

IV. Оплата и нормирование труда.

Стороны договорились:

- 4.1. Оплата труда в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 4 с.Золотаревка Ипатовского района Ставропольского края осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 5 к настоящему коллективному договору.
- 4.2. Положение об оплате труда разрабатывается на основе Решения совета Ипатовского муниципального района СК от 27.12.2004г №19 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края» и Постановления главы администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 27 октября 2008 года № 233 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края».
- 4.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части.
- 4.4. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и компенсационных выплат.
- Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:
- а) оклада, зависящего от:
 - количества часов по предмету;
 - квалификационной категории педагога;
 - доплата за неаудиторную занятость;
 - б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в отклоняющихся от нормальных условиях труда, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, проверку письменных работ, руководство

предметным методическим объединением, классное руководство, заведование специализированными кабинетами.

в) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии), выплаты за сложность и напряженность труда, выплаты молодым специалистам, федеральные выплаты за классное руководство.

4.5. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Ставропольского края нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующим отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений.

4.6. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда согласно Положения по оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 с.Золотаревка Ипатовского района Ставропольского края, Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и управляющим советом и утверждается руководителем учреждения. Данные локальные акты являются приложениями № 5, 6 к коллективному договору.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется управляющим советом учреждения образования по представлению руководителя учреждения.

Руководитель обязуется:

4.7. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем 2 раза в месяц в следующие дни: 5 и 19.

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

4.8. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.9. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

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

4.11. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового

учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.12. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, нагрузку на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

Учебную нагрузку на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

4.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем

учебной нагрузки;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.14. Установить оплату с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее чем в двойном размере;

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, в пределах экономии средств на оплату труда, но не менее 50%;

4.15. 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, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

4.16. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.17. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.18. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.19. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.20. Вознаграждение педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс за выполнение функций классного руководителя, не входит в учебную нагрузку и является доплатой к установленной заработной плате.

Базовой величиной для расчета вознаграждения за классное руководство принимается 1000 рублей, с учетом наполняемости класса, вознаграждение рассчитывается в зависимости от наполняемости класса

(согласно норм наполняемости для данных видов классов), наполняемости класса согласно статистическому отчету.

- 4.21. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.
- 4.22. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.
- 4.23. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации рассмотрение следующих вопросов:
 - установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
 - установление доплат и надбавок, награждение денежными премиями;
- 4.24. Принять список должностей с вредными условиями труда, за которые установить доплаты 4% -12% (Приложение № 7).
- 4.25. Оплату работников, режим рабочего дня которых разделен на части с перерывом три и более часов подряд, производить компенсацию за неудобный режим работы в размере 30% оклада.
- 4.26. При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам до конца учебного года выплачивать:
 - заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
 - заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;
 - заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

V. Социальные гарантии и льготы.

Работодатель обязуется:

- 5.1 . Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.
- 5.2 . Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующем законодательством, независимо от нахождения их в отпуске, периоде временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждения, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства.
- 5.3 . Выплачивать надбавку молодым специалистам – учителям в размере не менее 1000 руб. и не более 50% от должностного оклада, в том случае если молодой специалист имеет нагрузку ставку и более, при нагрузке меньше

ставки выплаты производить в процентном отношении, в течение первых трех лет после окончания педагогического учебного заведения.

5.4 . Установить надбавку к должностному окладу за почетные звания:

- «Заслуженный учитель школы РФ» - 10 - 20%;
- «Отличник народного просвещения» - 10 - 20%;
- нагрудный знак «Почётный работник общего образования РФ» - 10 - 20%;
- Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации – 5-15%;

5.5. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в Пенсионный фонд РФ.

5.6. Выделять средства для организации профессиональных и спортивно – оздоровительных мероприятий.

5.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

VI. Охрана труда и здоровья.

Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

Обязательства работодателя по охране труда и здоровья работников:

6.1. Обеспечить:

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ),
- оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации,
- выполнение всех работ, предусмотренных соглашением по охране труда,
- установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами,
- проведение ежедневной влажной уборки классов, коридоров, туалетов, раздевалок и других помещений,
- своевременную выдачу работникам спецодежды один раз в три календарных года,
- режим труда и отдыха работников.

Для реализации этих задач осуществить мероприятия по охране труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость и ответственные лица указаны в соглашении по охране труда, составляемом на один год (приложение № 2).

6.2. Контролировать выполнение нормативных требований и правил по охране труда, санитарно – гигиенических условий содержания помещений.

6.3. Организовать контроль за:

- состоянием условий труда и аттестацией рабочих мест по условиям труда,
 - правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.4. Проводить инструктаж по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.
- 6.5. Своевременно информировать работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.
- 6.6. Организовывать:
- за счет работодателя ежегодные обязательные периодические и предварительные (при поступлении на работу) профилактические медицинские осмотры работников (ст. 212 ТК РФ),
 - внеочередные медицинские осмотры работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212, 219 ТК РФ).
 - санитарно - бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, предоставить работникам помещение для приема пищи, оказания медицинской помощи, для отдыха и психологической разгрузки (ст.212,223 ТК РФ).
 - проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.
- 6.7. Ходатайствовать перед фондом социального страхования о приобретении путевок на санаторное лечение для работников и их детей с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 6.8. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ)
- 6.9. Принимать меры (оказание пострадавшим первой медицинской помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ).
- 6.10. Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.
- 6.11 Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в ст. 184 ТК РФ, Федеральным Законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 года. В соответствии с указанным законом

размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты трудоспособности. Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается учреждением медика – социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ. Работнику, состоящему в трудовых отношениях с работодателем, выплаты производятся через бухгалтерию.

- 6.12. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда (ст. 220 ТК РФ).
 - 6.13. Выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ). Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 ТК РФ).
 - 6.14. Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранность среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.
 - 6.15. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).
 - 6.16. Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, и при обострении профессиональных заболеваний.
 - 6.17. Организовать совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 218 ТК РФ).
- Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:
- соблюдать правила и инструкции по охране труда,
 - сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ),
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях,
 - проходить по представлению работодателя обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

- 7.1.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 7.2.** Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 7.3.** Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, ст.336 ТК РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 7.4.** Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 7.5.** Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 7.6.** Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.
- 7.7.** Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами ст. 81 ТК РФ, а равно при изменении условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 7.8.** Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.
- 7.9.** Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников при подтверждении соответствия занимаемой должности, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.10. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- очередность предоставления отпусков;
- систему оплаты и нормирования труда;
- массовые увольнения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- наложение и снятие дисциплинарных взысканий;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам.

7.11. По согласованию с профсоюзным комитетом руководитель рассматривает следующие вопросы:

- распределение учебной нагрузки;
- расписание занятий;
- установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные инструкции работников;
- инструкции по охране труда;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

7.11. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается не менее 25% должностного оклада ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

VIII. Обязательства профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.
- 8.2. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 8.3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора,

соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).

- 8.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.5. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников при подтверждении соответствия занимаемой должности, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 8.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.
- 8.7. Содействовать осуществлению культурно – массовой и физкультурно – оздоровительной работы в учреждении.
- 8.8. Осуществлять контроль за:
 - соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации;
 - своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, за оздоровлением работников и их детей и предоставлением им санаторно – курортного лечения;
 - своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования;
 - правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
 - соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения при подтверждении соответствия занимаемой должности;
 - состоянием охраны труда и отдыха работников.

IX. Заключительные положения.

Стороны договорились:

- 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в городской комитет по труду.
- 9.2. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
- 9.3. Совместно разработать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

- 9.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
- 9.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее января 2014 года. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ).

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

№ 4 с.Золотаревка

- 1.Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ № 4 с.Золотаревка
- 2.Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 с.Золотаревка Ипатовского района Ставропольского края длительного отпуска сроком до одного года.
- 3.Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в МКОУ СОШ № 4 на 2012-2015г.
- 4.Положение о деятельности совместной комиссии по охране труда муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 с.Золотаревка.
- 5.Положение по оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 с.Золотаревка Ипатовского района Ставропольского края.
- 6.Положение о моральном и материальном стимулировании педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 с.Золотаревка Ипатовского района Ставропольского края.
- 7.Список профессий и должностей работников, имеющих право на компенсационные выплаты за работу в неблагоприятных (вредных) условиях труда.

Перечень нормативных правовых актов, используемых при составлении коллективного договора.

1. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
2. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
3. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
4. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
5. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».
6. Распоряжение Правительства РФ от 15.08.2008 № 1193-р «О Концепции действий на рынке труда на 2008-2010 годы».
7. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».
8. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин».
9. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет».
10. Постановление Правительства РФ от 06.02.1993 № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».
11. Постановление ВС СССР от 10.04.1990 № 1420-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, охране материнства и детства, укреплению семьи».
12. Постановление Минтруда РФ № 1, Минобразования РФ № 29 от 13.01.2003 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»

13. Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».
14. Постановление Минтруда РФ от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную».
15. Постановление Минтруда РФ от 27.02.1995 № 11 «Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда».
16. Постановление Минтруда РФ от 08.04.1994 № 30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива».
17. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».
18. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 46н «Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и Правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания».
19. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентом стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».
20. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».
21. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2006 № 413 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».
22. Приказ Минтранспорта РФ от 20.08.2004 № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

23. Письмо Минтруда РФ от 23.01.1996 № 38-11 «Рекомендации по учету обязательств работодателя по условиям и охране труда в трудовом и коллективном договорах».
24. Закон Ставропольского края от 11.03.2004 № 14-кз «О квотировании рабочих мест для инвалидов».
25. Распоряжение Губернатора Ставропольского края от 16.04.2009 № 264-р «Об утверждении Концепции кадровой политики в Ставропольском крае на 2009-2011 годы».
26. Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя» на 2010-2012 годы.
27. Отраслевое соглашение по учреждениям образования Ставропольского края на 2011 – 2013 годы.

Согласовано:

Председатель ПК МКОУ СОШ № 4

_____ **В.В.Соколова**

протокол № _____ от

«_____» _____ 2014 г.

«Утверждаю»:

Директор МКОУ СОШ № 4

_____ **Г.И.Свериденко**

приказ № 200 от

«_____» _____ 2014 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
МКОУ СОШ № 4 с.Золотаревка**

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189—190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985г. № 223) и уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует 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;
- документ об образовании;
- документы воинского учета;
- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав ОУ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может установить испытательный срок не более 3-х месяцев, в том числе, для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1-2 месяца.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, (принятым в образовательном учреждении).

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.14. При проведении процедуры сокращения численности или штата

работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», звание «ветеран ОУ».

2.15. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевес работника с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением (приложение № 6).

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатов ОУ;
- о бюджете ОУ, расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом ОУ.

3.10. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижению пенсионного возраста;
- длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

4.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав ОУ, правила внутреннего трудового распорядка, другие требования, регламентирующие деятельность ОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда; противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места; уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися, обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее, выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет; воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «день открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы ОУ.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. В ОУ устанавливается шестидневная рабочая неделя, для отдельных категорий работников: секретарь-машинистка, устанавливается пятидневная рабочая неделя.
- 5.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников устанавливается - не более 36 часов.
- 5.3. Режим работы шестидневной рабочей недели устанавливается с 8 часов 10 минут и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.
- 5.4. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.5. Общим выходным днем является воскресенье.
- 5.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.
- 5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.
- 5.8. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
- 5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, совещания при директоре, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до двух часов.
- 5.10. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждённым по согласованию с

профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не прерывающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.12. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению работ в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128,173 Трудового кодекса РФ.

Работникам ОУ предоставляются дополнительные отпуска с сохранением заработной платы до 3 календарных дней:

- рождение ребенка до 2 дней
- смерть близких родственников до 3 дней
- регистрация брака до 3 дней

5.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.15. Учёт рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.16. В период организации образовательного процесса (в период урока) педагогическому работнику запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) график работы;
- отменять, удлинять и сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков, отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью; общественным делам.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ № 4 с.Золотаревка Ипатовского района Ставропольского края и штатным расписанием.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда, в соответствии с занимаемой должностью, Уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 7 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе

предварительной тарификации разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

6.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц по 5 и 20 числам каждого месяца через банковские карты.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 50% должностного оклада.

6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, принятым общим собранием трудового коллектива.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения;

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад;
- предоставление отгулов;
- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. 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.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя, о применении дисциплинарного взыскания объяв работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его, с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. За счет средств, формирующихся из профсоюзных взносов, Профсоюзный комитет оказывает материальную помощь работникам ОУ в случаях:

- ухода на пенсию — 500 рублей;
- смерти близких родственников — 500 рублей;
- юбилея (30, 40, 50, 60, 70) – 300 руб.
- свадьба - 300 рублей;
- рождение ребёнка — 300 рублей

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путёвками за счёт средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха и новогодними подарками.

9. Техника безопасности и производственная санитария.

9.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

9.2. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Согласовано:
Председатель ПК МКОУ СОШ № 4
_____ **В.В.Соколова**
_____ **протокол №** _____ **от** _____
«_____» _____ **2014 г.**

«Утверждаю»:
Директор МКОУ СОШ № 4
_____ **Г.И.Свериденко**
_____ **приказ № 200** _____ **от** _____
«_____» _____ **2014 г.**

Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 4 с.Золотаревка Ипатовского района
Ставропольского края длительного отпуска сроком до одного года.

1. Педагогические работники МКОУ СОШ № 4 в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.
3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
Вопросы начисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
 - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работе, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
 - при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с

изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образования.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за болевшим членом семьи.

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзной организации учреждения
по охране труда в МКОУ СОШ № 4
на 2012-2015г.

Администрация муниципального образовательного учреждения в лице руководителя учреждения Г.И.Свериденко, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома В.В.Соколова действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – администрация Ипатовского муниципального района СК.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или администрации района.

Директор МКОУ СОШ № 4 _____ Г.И.Свериденко

Председатель профсоюзного комитета _____ В.В.Соколова

**Муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение средняя образовательная школа №4
с.Золотаревка Ипатовского района
Ставропольского края**

Согласовано:

Председатель ПК МКОУ СОШ № 4

_____ **В.В.Соколова**

протокол № _____ от

«_____» _____ 2014 г.

«Утверждаю»:

Директор МКОУ СОШ № 4

_____ **Г.И.Свериденко**

приказ № 200 от

«_____» _____ 2014 г.

**СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда**

Соглашение по охране труда

Настоящее Соглашение по охране труда разработано в соответствии со ст. 45 ТК РФ и Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 27.02.1995 г. № 11.

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учёта | Кол-во | Стоимость работ в рублях | Срок выполнения мероприятий | Ответственные за выполнение мероприятий | Кол-во работников, которым улучшаются условия труда | | Кол-во работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ | |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------|----------------|
| | | | | | | | всего | в т.ч. женщ ин | всего | в т.ч. женщ ин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Приобретение средств индивидуальной защиты для уборщиков служебных помещений (халаты, рукавицы комбинированные). | шт. | 8 | 2100 | 3 квартал 2012 г. | Г.В.Новиков | 35 | 27 | ---- | ---- |
| 2. | Приобретение спецодежды для водителей. | шт. | 2 | 500 | 1 квартал | Г.В.Новиков | 2 | --- | --- | --- |
| 3. | Приобретение моющих и чистящих средств для технического персонала и столовой. | шт. | | 5000 | каждый квартал | Г.В.Новиков | 35 | 27 | --- | --- |
| 4. | Приобретение посуды (тарелки, стаканы) для столовой. | шт. | | 5000 | 3 квартал | Г.В.Новиков | 96 | 79 | --- | --- |
| 5. | Подписка периодической | экз. | 1 | 800 | 1 полугодие | С.М. Лысова | 96 | 79 | ---- | ---- |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|--------------|---------------------|-----------------|----|-----|------|------|
| | печати по охране труда. | | | | 2012 год | | | | | |
| 6. | Приобретение спец.литературы по охране труда. | экз. | 1 | 500 | 1 квартал 2012 г. | Г.В.Мозуляка | 96 | 79 | ---- | ---- |
| 7. | Обучение по охране труда | чел. | 2 | 6000 | 2-3 квартал 2012 г. | Н.ХСемиколонова | 2 | 1 | ---- | ---- |
| 8. | Приобретение холодильной камеры в пищеблок. | шт. | 1 | 10000 | 2 квартал | Н.ХСемиколонова | | | ---- | ---- |
| 9. | Приобретение автоматизированной стиральной машины. | шт. | 1 | 10000 | 3 квартал | Н.ХСемиколонова | 96 | 79 | --- | --- |
| 10. | Приобретение пылесоса. | шт. | 1 | 4000 | 1 квартал | Н.ХСемиколонова | | | --- | --- |
| 11. | Аттестация рабочих мест участием лаборатории государственной экспертизы условий труда министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края. | мест | 2 | 4000 | 4 квартал | Н.ХСемиколонова | 96 | 79 | --- | --- |
| 12. | Испытание электрооборудования для электрика. | шт. | | 25000 | 1 квартал | Н.ХСемиколонова | 1 | --- | --- | --- |
| 13. | Медосмотр работников пищеблока и учителей, работающих в лагере. | чел. | 25 | 12000 | каждый квартал | О.А.Костромина | 25 | 25 | --- | --- |
| 14. | Общая сумма денежных средств запланированная в 2011 году на охрану труда. | | | 62400 | | | | | | |

Согласовано:

Председатель ПК МКОУ СОШ № 4

_____ **В.В.Соколова**

протокол № _____ от

« _____ » _____ 2014 г.

«Утверждаю»:

Директор МКОУ СОШ № 4

_____ **Г.И.Свериденко**

приказ № 200 от

« _____ » _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности совместной комиссии по охране труда муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 с.Золотаревка Ипатовского района Ставропольского края

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Совместная комиссия по охране труда МКОУ СОШ № 4 осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников МКОУ СОШ № 4 в области охраны труда на предприятии.

1.2. Представители работников выдвигаются в комиссию из числа уполномоченных лиц по охране труда, профессионального союза или трудового коллектива на общем собрании трудового коллектива.

1.3. Представители работодателя назначаются по приказу директора МКОУ СОШ № 4.

1.4. Численность членов комиссии - 8 человек, из них 4 человека - представители трудового коллектива, 4 человека - представители администрации.

1.5. Комиссия о проделанной работе отчитывается не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания её деятельности неудовлетворительной собрание вправе изменить состав комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.6. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии избирается работник из числа представителей трудового коллектива.

1.7. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

1.8. Совместная комиссия по охране труда МКОУ СОШ № 4 осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем.

1.9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.10. В своей работе комиссия взаимодействует с Государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля охраны труда, профессиональными союзами.

1.11. Для выполнения возложенных задач члены комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

1.12. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором МКОУ СОШ № 4, нормативными документами предприятия.

2.ЗАДАЧИ КОМИССИИ.

2.1. Разработка программы по улучшению условий и охраны труда, по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора, соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в МКОУ СОШ № 4 и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

2.5. Проведение Дней охраны труда в подразделениях МКОУ СОШ № 4.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ.

3.1. Рассмотрение предложений администрации, профессиональных союзов и отдельных работников по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии и выработка рекомендаций отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, “Дней охраны труда”, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по улучшению условий и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда на предприятии.

3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке подразделений и предприятия в целом к проведению обязательной сертификации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в разработке Соглашения по охране труда предприятия.

3.6. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, предоставления лечебно-профилактического питания.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда на предприятии, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. ПРАВА КОМИССИИ.

4.1. Получать от администрации МКОУ СОШ № 4 и службы охраны труда предприятия информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора и Соглашения по охране труда.

4.4. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц, в случаях нарушения ими законодательных или иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда на предприятии.

Положение о деятельности совместной комиссии по охране труда МКОУ СОШ № 4 с.Золотаревка Ипатовского района Ставропольского края разработано в соответствии с требованиями статьи № 8 Основ законодательства Российской Федерации об охране труда и Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек (Приложение к Постановлению Минтруда России от 12.10.94г. № 64).

Согласовано:

Председатель ПК МКОУ СОШ №4
_____ В.В.Соколова

«Утверждаю»:

Директор МКОУ СОШ № 4
_____ Г.И.Свериденко

протокол № _____ от _____
« _____ » _____ 2014 г.

приказ № 200 от _____
« _____ » _____ 2014 г.

**Положение
по оплате труда работников Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4
с.Золотаревка Ипатовского района Ставропольского края.**

Настоящее Положение определяет порядок исчисления заработной платы работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 с.Золотаревка Ипатовского района Ставропольского края.

1. Настоящее Положение по оплате труда работников МКОУ СОШ №4 с.Золотаревка разработано в соответствии с Постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», с приказом министра образования Золотухиной А.Ф. «О внесении изменений в приказ министерства образования края от 29.09.2008 года №886-пр» от 21 ноября 2008 г №981-пр, постановлением Главы администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 27 октября 2008 года №233 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Ипатовского муниципального района Ставропольского края», с «Примерным положением по оплате труда работников образовательных учреждений Ипатовского муниципального района Ставропольского края».

2. Система оплаты труда работников МКОУ СОШ №4 с.Золотаревка, включающая размеры окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, а так же настоящим положением.

3. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим Положением, заработную плату работников следует определять исходя из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера и иных выплат.

4. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников устанавливаются согласно разделу 1 настоящего Положения.

5. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются директором учреждения в штатном расписании на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам согласно разделу 2 настоящего Положения.

8. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются работникам согласно разделу 3 настоящего Положения.

9. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам приведен в разделе 4 настоящего Положения.

10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения приведены в разделе 5 настоящего Положения.

11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 6 настоящего Положения.

12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего приложения.

13. Назначение специалистов на должности директора и заместителей директора производится при наличии у них не ниже I квалификационной категории.

14. Ежемесячная доплата (до 20%) за ученую степень и почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак), грамоту МО РФ педагогическим работникам учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку.

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников.

1.1. Должностные оклады руководителей определяются согласно локальных актов учредителя.

Заместителям руководителя должностные оклады устанавливаются в следующих размерах:

- на 10% ниже должностного оклада руководителя при наличии высшей квалификационной категории;

- на 20% ниже должностного оклада руководителя при наличии первой квалификационной категории;

- на 30% ниже должностного оклада руководителя без наличия квалификационной категории.

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

| № п/п | Квалификационный уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (рублей) |
|-------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1 квалификационный уровень | | |
| 2. | 2 квалификационный уровень | Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; без квалификационной категории имеющий II квалификационную категорию имеющий I квалификационную категорию имеющий высшую квалификационную категорию | 4534 4759 5000 5250 |
| 3. | 3 квалификационный уровень | Воспитатель; педагог-психолог; без квалификационной категории имеющий II квалификационную категорию имеющий I квалификационную категорию имеющий высшую квалификационную категорию | 4759 5000 5250 5512 |
| 4. | 4 квалификационный уровень | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель; учитель-логопед (логопед) без квалификационной категории имеющий II квалификационную категорию имеющий I квалификационную категорию имеющий высшую квалификационную категорию | 4808 5048 5300 5564 |

1.3. Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена.

4 квалификационный уровень

| Наименование должности | Должностной оклад |
|------------------------|-------------------|
| Заведующий библиотекой | 5 048,00 |

1.5. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

1. Минимальные размеры окладов работников устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 3328 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 4524 рублей;

| Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | по ПКГ, рублей |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | |
| <i>Первый квалификационный уровень</i> | |
| Секретарь | 3200,00 |
| <i>Четвертый квалификационный уровень</i> | |
| Ведущий технолог | 5 650,00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| <i>Первый квалификационный уровень</i> | |
| Лаборант | 4350,00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих | |

| | |
|----------------------------------------|----------|
| третьего уровня» | |
| <i>Первый квалификационный уровень</i> | |
| Инженер, программист | 4 950,00 |

1.6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1. Минимальные размеры окладов рабочих, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3150 рублей |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3300 рублей |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3450 рублей |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4350 рублей |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4400 рублей |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4600 рублей |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4700 рублей |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5000 рублей |

| Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности профессий рабочих" | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <i>Первый квалификационный уровень</i> | |
| <i>- 1 разряд</i> | |
| Гардеробщик | 3 276 ,00 |
| <i>- 2 разряд</i> | |
| Сторож | 3 436 ,00 |
| Подсобный рабочий | 3 300,00 |
| Оператор котельной | 3 300,00 |
| <i>Второй квалификационный уровень</i> | |
| <i>- 4 разряд</i> | |
| Повар | 4524 ,00 |
| <i>- 5 разряд</i> | |
| Повар | 4576 ,00 |
| <i>- 8 разряд</i> | |
| Водитель автомобиля | 5200,00 |

Раздел 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере до 12 процентов (согласно приложению № 7) должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается работникам (повар, лаборант кабинета химии, подсобный рабочий) в соответствии с Перечнем работ, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990г. № 579.

Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях, проводимой в соответствии с Типовым положением об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут

устанавливаться доплаты рабочим за условия труда, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 3.10.1986г. № 387/22-78.

2.2. Доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) за работу в особых условиях труда:

| № п/п | Наименование работ | Размер повышения в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям | 20 |

Перечень работников и конкретные размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения образования по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов.

2.3. Доплаты работникам, занятым на работах с отклонением от нормальных условий труда:

2.3.1. Доплата за работу в ночное время в размере 35% часовой ставки заработной платы за каждый час работы в период с 22-00 часов до 6-00 часов.

2.3.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.3.4. Работникам, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу по основной работе по соглашению сторон.

Установление доплат производится за:

совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте учреждения.

2.4. Доплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей.

2.4.1

| № п/п | Перечень работ | Размер доплат в процентах к должностному окладу или ставке заработной платы |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Учителям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов | 5 - 10 5 – 15 |
| 2. | Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей | 10 |
| 3. | Учителям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе математике физике, химии, истории, информатике иностранному языку, биологии, географии | 6 - 15 6 - 12 4 - 10 |
| 4. | Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими | до 5 |
| 5. | Педагогическим работникам за заведование теплицей. | до 25 |
| 6. | Педагогическим работникам за работу в методических объединениях. | 5 - 10 |
| 7. | Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию. | до 25 |
| 8. | Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в школе. | до 25 |
| 9. | Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании. | до 90 |

| | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 10. | Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях. | до 15 |
| 11. | Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей). | до 25 |
| 12. | Директору и одному из заместителей директора при наличии 2 и более групп продленного дня. | 5 |
| 13. | Ответственному по охране труда не освобожденному от основной работы. | до 15 |
| 14. | Учителям информатики за обслуживание вычислительной техники (при наличии нагрузки не менее ½ ставки) | до 12 |

2.4.2. Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании (водитель автомобиля) - до 90% от оклада.

2.4.3. При планировании расходов на оплату работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей, указанных в пункте 2.4 раздела 2, объем средств на эти цели не должен превышать 27 процентов фонда оплаты труда по должностным окладам, ставкам заработной платы и компенсационным выплатам.

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях поощрения работников за:

- сложность и напряженность труда;
- интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ,
- за ученую степень, почетное звание, ведомственный нагрудный знак, грамоту МО РФ.

3.2. Выплаты к заработной плате молодым специалистам – учителям в размере не менее 1000 руб. и не более 50% от должностного оклада.

3.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к ставкам по соответствующим квалификационным уровням или в абсолютных размерах. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

3.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах планового фонда оплаты труда в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, согласно положению и с учетом мнения представительного органа работников.

Раздел 4. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам

4.1. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется в соответствии с Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края (приказ МОСК от 24.12.2010 №843-пр).

4.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.3. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

4.4. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

4.5. Изменение размеров должностных окладов производится при:
получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4.6. Руководитель проверяет документы об образовании и устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по утвержденной форме.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несут их руководители.

Раздел 5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения.

5.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены приказом МО Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными

обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю учителям V–XI классов; педагогам дополнительного образования;

за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – учителям I–IV классов; учителям-логопедам;

за 30 часов педагогической работы в неделю – воспитателям,

за 36 часов педагогической работы в неделю:

педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности,

за 36 часов работы в неделю заведующему библиотекой,

за 39 часов работы в неделю медицинской сестре.

5.3. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

5.4. Ставки заработной платы учителей устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

5.6. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата должностного оклада в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой (учителям I–IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам);

5.7. Учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за должностной оклад;

заработная плата в размере должностного оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой;

заработная плата, установленная при тарификации, в размере должностного оклада, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

5.8. Должностные оклады перечисленным ниже работникам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

360 часов в год – преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

5.9. Преподавательская работа работников, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников без занятия штатной должности оплачиваются дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

5.10. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

При установлении учителям учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки определяется органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

5.11. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы, а также педагогическим, руководящим и иным работникам осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к

специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

5.12. Верхний предел объема учебной нагрузки, который может быть определен учителям, не установлен.

Раздел 6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам.

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.2. Тарификация учителей производится 1 раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

6.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год – на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения должностного оклада на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы,

выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий для обучающихся, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

Раздел 7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

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

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

7.2. Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Перечень

Нормативных документов, используемых в Положении об оплате труда работников МКОУ СОШ №4 с.Золотаревка

1. Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦПС от 6.08.1990г. №313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время».
2. Приказ Минобразования России от 15.09.2000г. №2659 «О тарифно-квалификационных характеристиках, объемных показателях и требованиях по оценке квалификации и профессиональной компетентности работников образовательных учреждений».
3. Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных образовательных учреждений, утверждено приказом Министерства образования РФ от 26.06.2000 №1908, зарегистрировано в Минюсте России 24.07.2000г., регистрационный номер 2322.
4. Постановление Правительства РФ от 3.04.2003г. №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».
5. Закон РФ «Об образовании». Закон СК «Об образовании» от 10.07.1992г. №3266-1 в редакции ФЗ от 22.08.2004 г. №122-ФЗ.
6. Решение совета Ипатовского муниципального района СК №19 от 27.12.2004г.
7. Приказ Минздравсоцразвития России №818 от 29 декабря 2007г. «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях».
8. Приказ Минздравсоцразвития России №822 от 29 декабря 2007г. «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».
9. Приказ Минздравсоцразвития России №216н от 5 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей

работников образования».

10. Приказ Минздравсоцразвития России №247н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
11. Приказ Минздравсоцразвития России №248н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».
12. Постановление Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края».
13. Постановление Правительства Ставропольского края от 15 октября 2008 года № 164-п «О внесении изменений в Постановление Правительства Ставропольского края от 20.08.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края».
14. Постановление главы администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края от 27 октября 2008 года № 233 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края».
15. Рекомендации по разработке примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры.
16. Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Ставропольского края.
17. Постановление Главы администрации Ипатовского муниципальной района Ставропольского края от 30 декабря 2008г. №338 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров образовательных муниципальных учреждений Ипатовского муниципального района Ставропольского края».
18. Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья» на 2010-2012 годы.
19. ТК РФ ст.103, 104, 105, 112, 135, 144, 147, 149, 151, 152, 153, 154, 285, 333, 334, 335.

1. ПЕРЕЧЕНЬ

видов выплат компенсационного характера

1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
2. Выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.
3. Выплаты до минимального размера оплаты труда.

2. ПОРЯДОК

установления выплат компенсационного характера

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актам Ставропольского края.

При этом директор принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами государственных учреждений в соответствии с настоящим приказом.

3. При введении новых систем оплаты труда работников МКОУ СОШ№4 с.Золотаревка размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

1. ПЕРЕЧЕНЬ

видов выплат стимулирующего характера

1. Стимулирующие выплаты согласно критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам краевых государственных учреждений:

1.1. За интенсивность и высокие результаты работы.

1.2. За качество выполняемых работ.

1.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет.

1.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты:

1.1.1. За ученую степень, почетное звание, ведомственный нагрудный знак.

1.1.2. За классность водителям автомобилей.

1.1.3. За сложность и напряженность труда.

1.1.4. За изменение условий труда.

1.1.5. Доплаты молодым специалистам – учителям в размере от 1000 руб. до 50% ставки (если нагрузка ставка и выше, менее ставки – пропорционально нагрузке).

1.1.6. Вознаграждение педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя в размере 1000 рублей пропорционально наполняемости классов.

1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

1.2.1. На основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг (Приложение №4).

1.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

2. ПОРЯДОК

установления выплат стимулирующего характера и иных выплат

1. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа работников.

2. К выплатам стимулирующего характера и иным выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

3. При введении новых систем оплаты труда работников МКОУ СОШ №4 с.Золотаревка размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Порядок оплаты работающих в многосменном режиме рабочего времени.

Для работающих по графикам сменности: сторожам, операторам котельных установок, кочегарам, истопникам устанавливается суммированный учет рабочего времени. Для сторожей учетный период - год. Для работников котельных - отопительный сезон (с 15 октября по 15 апреля).

Часовая тарифная ставка определяется исходя из среднемесячного количества рабочих часов на текущий финансовый год при 5-ти дневной 40 часовой рабочей неделе.

Пример для 2011 года:

3300(ставка II разряда): 165р 08коп. (среднемесячная норма на 2011 год)
= 19,90 руб.

Оплата производится за фактически отработанное время, в соответствии с предоставленным графиком сменности и табелем учёта рабочего времени. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному графику сменности, признаётся сверхурочной работой (ст.99 ТК РФ) и оплачивается в порядке, установленном статьёй 152 ТК РФ.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени определяется Правилами внутреннего распорядка муниципального образовательного учреждения.

Доплата за работу в ночное время производится из расчёта 35 % часовой тарифной ставки за каждый час работы с 22-00 до 6-00.

Согласовано:
Председатель ПК МКОУ СОШ № 4
_____ **В.В.Соколова**
протокол № _____ от _____
« _____ » _____ **2014 г.**

«Утверждаю»:
Директор МОУ СОШ № 4
_____ **Г.И.Свериденко**
приказ № 200 _____ от _____
« _____ » _____ **2014 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
о моральном и материальном стимулировании педагогических работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 с.Золотаревка Ипатовского района Ставропольского края.

Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в целях определения перечня видов выплат стимулирующего характера педагогическим работникам и усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального поощрения сотрудников:

- объявление благодарности в приказе директора;
- награждение почётной грамотой учреждения;
- награждением ценным подарком;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почётный работник общего образования»;
- представление к присвоению почётного звания;
- надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий.

1.3 Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

Критерии результативности и качества труда педагогических работников для распределения поощрительных выплат (премии).

Учитель

| Наименование критерия | Наименование показателя | Расчёт показателей (в баллах) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1. Положительная динамика результатов учебного процесса по критериям достижения учащимися высоких показателей | Качество знаний учащихся по итогам года по сравнению с полугодием | На том же уровне – 0,5 Выше - 1 |
| | Итоги государственной (итоговой) аттестации в новой форме (ГИА-9) | Более 50% качества - 2 |
| | Итоги государственной (итоговой) аттестации в новой форме (ЕГЭ) | Наличие выпускников, получивших 70-100 баллов – 2 |
| | Количество учащихся, имеющих академическую задолженность | Отсутствие неуспевающих в четвертях и в году – 0,5 |

| | | |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Количество видов занятий учителя с учащимися во внеурочное время (подготовка к конкурсам, олимпиадам, кружковые занятия, консультации по предмету и др.) | 1 вид – 0,5 2 вида - 1 более 2 видов – 1,5 |
| | Наличие призовых мест на <i>предметных конкурсах и олимпиадах</i> (очное участие) (на региональном и муниципальном уровне считать баллы за каждое призовое место) | региональный уровень: I место - 8 II место –7 III место-6 |
| | муниципальный уровень: I место - 5; II место – 4 III место – 3 Участие - 1 | |
| | Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях | 1 |
| | Отсутствие жалоб от родителей, опекунов и попечителей на работу учителя | 1 |
| Итого по критерию 1 | | X |
| 2. Методическая и инновационная деятельность | Своевременное прохождение аттестации, наличие квалификационной категории | высшая - 6 первая – 4 вторая -2 |
| | Обобщение собственного опыта работы через А) публикацию брошюр, публикацию в научно-методических изданиях Б) школьный сайт В) выступления на методических семинарах, конференциях и т.п.: -муниципального уровня -краевого уровня | 3 2 3 5 |
| | Представление материала по своему предмету на сайт школы или в школьную медиатеку. | 1 раз в четверть - 1 2 раза в четверть -2 |
| | Учителем подготовлены и проведены открытые уроки | региональный уровень – 5; муниципальный – 3; школьный – 1; |
| | Участие учителя в подготовке и проведении общешкольных мероприятий (семинары, конференции, родительский лекторий) | 1-2 раза в год – 1 Более 2 раз в год – 1,5 |
| | Участие учителя в подготовке и проведении выставок работ учащихся по предмету - школьный уровень - районный уровень | 1-2 раза в год – 0,5 более 2 раз в год – 1,5 1-2 раза в год - 3 более 2 раз в год - 4 |
| | Организация внеклассной работы по предмету. (Проведение предметных недель, конференций, вечеров). | на уровне школы – 1,5, на уровне параллели – 1 |
| | Участие в профессиональных конкурсах | Школьный уровень – 3 Районный уровень – 5 Краевой уровень - 8 Конкурсы в сети Интернет - 2 |
| | Участие учителя в работе комиссий (по проверке работ, аттестационной, экспертной), рабочих групп, экспериментальной деятельности. | - школьный уровень 1-2 раза в год – 0,5 более 2 раз в год – 1 - районный уровень 1-2 раза в год – 1,5 более 2 раз в год - 2 |
| | Участие в августовском интернет-педагогическом совете, вебинарах, телеконференциях | 1-2 раза в год - 1 более 2 раз в год - 2 |
| | Учитель разрабатывает рабочие программы по - своему предмету; - элективному курсу; -индивидуально-групповым занятиям | 2 1 0,5 |

| | | |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| | Активное использование ИКТ для подготовки наглядного материала к уроку, преподавания предмета, контроля знаний, во внеурочной деятельности, разработка ЦОРов. | Систематическое – 2 Эпизодическое – 1 |
| | Динамика материально-технического оснащения кабинета в течение учебного года. | Положительная – 0,5 |
| Итого по критерию 2 | X | X |
| 3. Исполнительская дисциплина. | - Работа с документами (журнал, дневник) - своевременная сдача отчетности | Нет замечаний – 1 |
| | - выполнение правил внутреннего распорядка, режима работы школы | Нет замечаний – 1 |
| Итого по критерию 3 | | X |
| Всего по всем критериям | | X |

Заместитель директора

| Наименование критерия | Наименование показателя | Расчёт показателей (в баллах) | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1. Обеспечение доступности образования. Результативность воспитательной работы | Позитивная динамика учебных достижений обучающихся, воспитанников по курируемым заместителем предметам, направлениям: | - на уровне прошлого учебного года - 2 - выше - 4. | |
| | Позитивная динамика показателя результатов выпускных экзаменов, в том числе ЕГЭ, по курируемым заместителем предметам | - на уровне прошлого учебного года - 2 - выше - 4 | |
| | Наличие диагностики знаний учащихся | - ведется эпизодически - 1 - ведется регулярно, ее результаты используются при планировании работы - 2 | |
| | Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах (отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования) | Максимальный балл - 3 | |
| | Учет обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории микрорайона. | Отсутствие выявленных необучающихся - 2 | |
| | Подготовка, результативность участия, учащихся по направлениям ВР в творческих конкурсах деятельности уровня (УПБ, День единства, КВН): | муниципальный 1 место - 3 2 место - 2 3 место - 1 | региональный 1 место - 4 2 место - 3 3 место - 2 |
| | Позитивная динамика внеучебных достижений обучающихся и воспитанников по курируемым направлениям: | - на уровне предыдущего периода - 1 - выше - 2 | |
| Итого по критерию 1 | | X | |
| 2. Эффективность управленческой деятельности | Наличие и функционирование методического кабинета. | Максимальный балл - 2 | |
| | Организация вариативного обучения. Количество видов деятельности. | Более 2-х видов – 2 1-2 вида - 1 | |
| | Организация профориентационной работы, предпрофильного и профильного обучения | Максимальный балл - 2 | |
| | Реализация учебного плана и образовательных программ | в полном объеме - 2 | |
| | Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии: | - на уровне прошлого учебного года - 1 - выше - 2 | |
| | Доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования урока (занятий), индивидуализации траекторий обучения учащихся | - на уровне прошлого учебного года - 1 - выше - 2 | |
| | Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым учебным годом | - на уровне прошлого учебного года - 1 - выше - 2 | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Результаты реализации плана работы школы, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы: - План работы школы выполнен - План внутришкольного контроля выполнен - План воспитательной работы выполнен | -не менее чем на 70% - 0,5 -на 100% - 1 -не менее, чем на 70% - 0,5 -на 100% - 1 -не менее, чем на 70% - 0,5 -на 100% - 1 |
| | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) | Максимальный балл - 2 |
| | Организация работы педагогического коллектива по формированию духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитанию бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранению и возрождению традиций, обычаев, проведению праздников | Максимальный балл - 2 |
| | Охват детей мероприятиями по оздоровлению, отдыху и занятости в каникулярный период | Максимальный балл - 2 |
| Итого по критерию 2 | | X |
| 3. Инновационная и методическая деятельность | Учителями разработаны авторские учебно-методические материалы, в том числе с цифровыми образовательными ресурсами. | Наличие утвержденных рабочих программ и учебно-методических материалов на школьном уровне – 1, региональном - 3 |
| | Сопровождение мероприятий по экспериментальной деятельности учреждения. | Максимальный балл - 1 |
| | Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), | - на уровне прошлого учебного года - 1 - выше - 2 |
| | Личное участие в методических семинарах, конференциях и т.п. с опытом работы: | -муниципальный уровень -1 -краевой уровень -2 |
| | Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), планы работы, положения и т.п. для внутреннего использования. | Максимальный балл - 3 |
| | Наличие авторских публикаций по вопросам курируемой области. | Наличие - 2 |
| | Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати. | 1-2 публикации за год – 1, более 2-х - 2 |
| Итого по критерию 3 | | X |
| 4. Профессиональные достижения педагогического коллектива | Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, семинары, гранты (количество видов). | 1-2 вида – 0,5 - 1,5 Более 2 видов – 3 |
| | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах. | Школьного уровня – 2 Муниципального – 3 Региональный – 4 Конкурсы в сети Интернет - 3 |

| | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| | Уровень организации аттестации педагогических работников школы, оформление документов для аттестации. Динамика роста педагогов с высшей и первой категориями | Высокий – 2 Положительная - 1 |
| Итого по критерию 4 | | X |
| 5. Уровень исполнительской дисциплины | Сдача отчетов, документации. Своевременное прохождение аттестации, наличие квалификационной категории Сложность, переработка, увеличение объема | Своевременная – 1 Высшая -6 Первая- 4 Максимальный балл - 5 |
| Итого по критерию 5 | | X |
| Всего по всем критериям | | X |

Заместитель директора по АХР

| Наименование критерия | Наименование показателя | Расчёт показателей (в баллах) |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1. Санитарно-гигиенические условия школы | Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: - замечания со стороны проверяющих: - обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений: | - отсутствие – 1, - отсутствие -1. |
| | Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: | -уменьшилось - 1 -замечаний нет-2 |
| | Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок | Своевременное - 2 |
| Итого по критерию 1 | | X |
| 2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении. | Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их: - действующая АПС, - «тревожная кнопка», -организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности | Наличие - 1,5 Наличие - 1,5 Максимальный балл -1,5 |
| | Оформление уголка безопасности жизнедеятельности, наличие схем эвакуации, указателей. | Максимальный балл - 3 |
| | Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности | Отсутствие – 3; Даны незначительные рекомендации–1. |
| Итого по критерию 2 | | X |

| | | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря | Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.). | Максимально-2 |
| | Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. | Максимально-2 |
| | Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: | - недостача и излишки товарно-материальных ценностей не выявлены -1. |
| | Постановка на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности. | Своевременно - 1 |
| | Замечания по учету и хранению товарно-материальных ценностей. | Отсутствуют - 1 |
| | Приборы учета теплоэнергоснабжения Наличие – обеспечение их бесперебойной работы соблюдение установленных лимитов | - 1 - 1 - 1 |
| Итого по критерию 2 | | X |
| 4. Эффективность управленческой деятельности | Зам. директора направляет и координирует работу подчиненного ему технического и обслуживающего персонала школы, ведет учет рабочего времени. | Максимальный балл– 10 |
| | Деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности. | |
| | Организует качественную подготовку школы к началу учебного года Сложность, переработка, увеличение объема | Максимальный балл– 10 Макс. балл– 10 |
| Итого по критерию 4 | | X |
| 5. Позитивная динамика инновационной деятельности | Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях (выступления, организация и др.) | – участие в организации семинаров, конференций - 1 - выступление - 3 |
| | Наличие выставленной на сайт школы информации о работе и т.п. | – информационная справка - 2 |
| Итого по критерию 5 | | X |

| | | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 6. Исполнительская дисциплина | Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие замечаний по ведению документации | Максимальный балл - 3 |
| Всего по всем критериям | | X |

Сторож, дворник

| Наименование критерия | Наименование показателя | Расчёт показателей (в баллах) |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории. | 1 |
| | Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа, дворника. | 2 |
| | Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки. | 1 |
| | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности. | 2 |
| | Отсутствие случаев кражи по вине сторожа. | 2 |
| | Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке. | 2 |
| | Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком. | 2 |
| | Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии. | 2 |
| | Участие в общественной жизни школьного коллектива | до 4 |
| 2. Уровень исполнительской дисциплины | - выполнение правил внутреннего распорядка, режима работы школы | 1 |
| Всего по всем критериям | | X |

Секретаря

| Наименование критерия | Наименование показателя | Расчёт показателей (в баллах) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1. Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений | Выполнение различных операций с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации. | Использование в работе программ 1С, хронограф и др. - до 6 |
| | Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий | 2 |
| | Оформление личных дел принятых на обучение, ведение алфавитной книги | Максимальный балл - 3 |
| | Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря. | 2 |
| | Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой | 2 |
| | Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса | до 4 |
| | Количество недочетов и замечаний, выявленных в ходе проверок контролирующими органами в сравнении с предыдущим периодом: | На том же уровне -0 Уменьшилось -1 Замечаний нет - 2 |
| | Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности | Замечаний нет - 1 |
| 2. Своевременное и качественное представление отчетности | Факт соблюдения или несоблюдения сроков представления отчетности | Постоянное соблюдение -2 незначительная задержка - 1 |

| | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| | Уровень соответствия требованиям качества (отсутствие содержательных или орфографических ошибок) | Соответствует – 2 Незначительные ошибки – 1 |
| 3. Качественное ведение документации | Системность ведения документации | Наличие системности -2 |
| | Уровень ведения документации (личных дел педагогических работников и др.) | Высокий уровень – 3 есть незначительные замечания – 1,5. |
| Всего по всем критериям | х | х |

Повар, технолог

| Наименование критерия | Наименование показателя | Расчёт показателей (в баллах) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания | Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания. | 1 |
| | Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи. | 1 |
| | Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода. | 1 |
| | Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд. | 2 |
| | Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи. | 2 |
| | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений. | 2 |
| | Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания. | 2 |
| | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования. | 1 |
| | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности. | 1 |
| | Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок | 1 |
| | Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса | 1 |
| | Качественное проведение генеральных уборок | до 4 |
| | Участие в ремонте школы | до 4 |
| | Участие в общественной жизни школьного коллектива | до 4 |
| 2. Уровень исполнительской дисциплины | - выполнение правил внутреннего распорядка, режима работы школы | 1 |
| | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра. | 1 |
| Всего по всем критериям | х | х |

Инженер

| Наименование критерия | Наименование показателя | Расчёт показателей (в баллах) |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1. Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования | Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии. | до 5 |
| | Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность | 2 |
| | Отсутствие жалоб педагогов на работу инженера | 2 |
| | Сохранность лабораторного и компьютерного оборудования | до 5 |
| | Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса | до 3 |
| 2. Своевременное и качественное представление отчётности | Факт соблюдения или несоблюдения сроков представления отчётности | Постоянное соблюдение – 2 незначительная задержка – 1 |

| | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 3. Качественное ведение документации | Системность ведения документации | Наличие - 1 |
| | Уровень ведения документации по ИКТ | Высокий уровень - 3 есть незначительные замечания – 1. |
| Всего по всем критериям | х | х |

Гардеробщик

| Наименование критерия | Наименование показателя | Расчёт показателей (в баллах) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений учреждения | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений. | 2 |
| | Отсутствие обоснованных жалоб на работу гардеробщика, уборщика, подсобного рабочего. | 1 |
| | Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки. | 1 |
| | Качественное проведение генеральных уборок | до 4 |
| | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности. | 1 |
| | Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности одежды (для гардеробщиков) | 2 |
| | Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра. | 1 |
| | Применение дезинфицирующих средств при уборке. | 1 |
| | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования (для подсобных рабочих). | 1 |
| | Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса | 1 |
| | Участие в ремонте школы | до 4 |
| | Участие в общественной жизни школьного коллектива | до 4 |
| 2. Уровень исполнительской дисциплины | - выполнение правил внутреннего распорядка, режима работы школы | 1 |
| Всего по всем критериям | х | х |

Воспитатель

| Наименование критерия | Наименование показателя | Расчёт показателей (в баллах) |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Доступность качественного образования и воспитания | Применение на занятиях здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.) | Систематически – 16 Эпизодически – 0,5 б |
| | Доля учащихся, занявших призовые места в различных конкурсах, смотрах и др. | 10%-20% - 2б Более 20% - 3б |
| | Наличие анализа индивидуальных особенностей обучающихся, воспитанников для ведения коррекционно-развивающей работы (с группой или индивидуально) | 2-3 анализа – 1б более 3 – 2б |
| | Качество выполнения домашних заданий. | положительный отзыв учителей, родителей - 1 б отсутствие жалоб- 0,5б |
| | Положительная динамика учебных результатов воспитанников ГПД | на уровне прошлого года – 0,5б выше – 1б |
| | Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий в ГПД без уважительных причин | отсутствие пропусков без уважительных причин – 1б; положительная динамика в сторону уменьшения- 0,5б |

| | | |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| | Участие воспитанников ГПД в жизни школы, социуме, волонтерство. | 2 б |
| | Применение в работе ИКТ (использование для проведения занятий и для составления документации) | Максимально – 1б |
| | Количество проведенных занятий с обучающимися, воспитанниками по общественно-полезному труду, самообслуживанию, соблюдению требований охраны труда | 1-2 занятия – 1б Более 2-х – 2б |
| Итого по критерию 1 | X | X |
| 2. Методическая и инновационная деятельность | Участие воспитателя, закрепленное приказом по школе, в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению | Максимально – 2б |
| | Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования по итогам года, в апробации которых участвовал воспитатель | Максимально – 2б |
| | Наличие публикаций: - региональный уровень; - муниципальный - школьный сайт | 2б 1,5б 0,5б |
| | Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.) При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам - суммируются. | Региональный уровень – 3б Муниципальный – 2б Школьный – 1б |
| | Разработка программ элективных курсов, факультативов, кружков и т.д. -экспертиза на региональном уровне: - экспертиза на муниципальном уровне: | 4 б 2б |
| | Участие в профессиональных конкурсах на различных уровнях | Региональный – 3б Муниципальный – 2б |
| | Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и др. | 1б |
| Итого по критерию 2 | X | X |
| 3. Исполнительская дисциплина. | - выполнение правил внутреннего распорядка, режима работы школы | Нет замечаний – 1 |
| Всего по всем критериям | X | X |

Водитель автомобиля

| Наименование критерия | Наименование показателя | Расчёт показателей (в баллах) |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов | Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя. | 2 |
| | Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля. | 2 |
| | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности. | 2 |
| | Отсутствие замечаний по ведению и содержанию документации – путевых листов и др. документации. | 2 |
| | Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов. | 3 |
| | Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности. | 2 |

| | | |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------|
| | Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля | 2 |
| | Участие в общественной жизни школьного коллектива | до 4 |
| 2. Уровень исполнительской дисциплины | - выполнение правил внутреннего распорядка, режима работы школы | 2 |
| Всего по всем критериям | X | X |

Заведующая библиотекой

| Наименование критерия | Наименование показателя | Расчёт показателей (в баллах) |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников) | Процент обучающихся, регулярно посещающих библиотеку | От 80% - 3; 60 -79% - 2; 50 – 59% - 1. |
| | Количество мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности | 1-2 в год – 0,5; 3-5 в год – 1; Более 5 – 3. |
| | Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем | 1-3 проекта – 1 4-6 проектов - 2 |
| | Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов | Уровни: школьный – 0,5 муниципальный–1 региональный- 2 |
| | Оформление тематических выставок | Факт наличия – 1 |
| | Регулярность оформления выставок | 1-2 в год – 0,5 Более 2 раз - 1 |
| | Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности | Наличие анализа – 1 |
| | Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде | Наличие -1 |
| | Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом: | - на том же уровне – 0,5 - выше – 1 |
| | Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда | 1 |
| | Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом: | на том же уровне – 0,5 ниже – 1 |
| Участие в подготовке обучающихся, учителей к различным мероприятиям | Наличие призовых мест на различных конференциях, конкурсах ученических проектов, сопровождаемых библиотекарем | Уровни: региональный – 3; муниципальный-2; школьный – 1. |
| | Наличие обновленного материала о работе библиотеки на школьном сайте | Выставка – 2; объявление – 1. |
| Всего по всем критериям | | X |

Педагог-организатор

| Наименование критерия | Наименование показателя | Расчёт показателей (в баллах) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1. Создание условий для развития творческих способностей обучающихся, организация их активного отдыха во внеучебное время | Подготовка и наличие среди учащихся победителей, призеров и участников конкурсов, соревнований, смотров и т.д. | -региональный уровень -6 -муниципальный -3 - школьный уровень - 1 |
| | Динамика охвата кружковой работой и работой в детских объединениях детей «группы риска» | Положительная - 2 |
| | Наличие системы деятельности, программы (при высокой результативности) | системность - 1 |
| | Своевременное и качественное ведение документации | Максимально- 2 |

| | | |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| | Организация мероприятий совместно с - учр-ми дополнительного образования - с родителями - органами местного самоуправления | - 1 - 1,5 - 2 |
| | отсутствие обоснованных жалоб и наличие позитивных отзывов в адрес педагога | Максимально- 2 |
| | Отсутствие травм, полученных воспитанниками на внеурочных занятиях | 1 |
| | Итого по критерию 1 | X |
| 2. Положительная динамика результатов воспитательного процесса | Участие обучающихся в мероприятиях (конференциях, концертах, соревнованиях) на разных уровнях | -региональный -5 -муниципальный, СМИ -3 -школьный, сайт школы -1 |
| | Количество обучающихся, воспитанников, охваченных каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: | -на том же уровне -0,5 -выше- 1 |
| | Итого по критерию 2 | X |
| 3. Методическая и инновационная деятельность | Участие в конкурсах профессионального мастерства разных уровней: | региональный -5, муниципальный-3, школьный-1 |
| | Участие в инновационной и экспериментальной работе | 2 |
| | Обобщение опыта на семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, организации выставок и т. д: | - региональный уровень -5; -муниципальный, СМИ - 3; -школьный уровень, сайт-1 |
| | Разработка программ кружков, детско-мо-лодежных объединений, оздоровительного лагеря и т.д., при наличии экспертизы | - на региональном уровне -5 - на муниципальном -3 - на школьном уровне -2 |
| | Организация педагогом и проведение мероприятий (тематических концертов, вечеров, праздников, выставок и др.) | - на региональном уровне -5 - на муниципальном -3 - на школьном уровне -2 |
| | Итого по критерию 3 | X |
| Итого по всем критериям | | X |

Социальный педагог

| № пп | Наименование показателя | Расчёт показателей (в баллах) |
|------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Позитивные результаты деятельности | % детей, охваченных различными видами контроля ниже в сравнении с прошлым годом - 1 На том же уровне -0,56 Профилактическая и индивидуальная работы, посещение на дому, при наличии 2 актов обследования- 26 Психолого-педагогическое просвещение родителей, педагогов и реализация программы «Семья»(выступление на родительских собраниях классных, общешкольных, городских,(указать классы, подтверждение) от 0.56-1,56: Доля учащихся с проблемами в развитии в сравнении с предыдущим периодом На том же уровне - 0,56 Ниже - 16 |

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым годом На том же уровне -0,5 Выше -1б |
| | | Положительная динамика показателей пропусков учебных занятий без уважительной причины ---2 |
| | | Успешное сотрудничество со службой занятости и организациями по трудоустройству подростков. Максимально - 3 |
| Всего баллов по критерию 1 | | |
| 2 | Признание высоких профессиональных достижений | Личное участие в конкурсах профессионального мастерства : Региональный - 6 Муниципальный - 4 Школьный - 1 |
| | | Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, (выступления, организация выставок и др.) (очные/заочные) региональный - 5, муниципальный - 3, школьный - 1 |
| Всего баллов по критерию 2 | | |
| 3 | Обобщение опыта работы | Наличие собственных публикаций материалов в методических сборниках СКИПКРО региональный уровень 5, муниципальный 3 заметки в СМИ 2 школьный, сети Интернет школьный сайт (адрес)1 |
| Всего баллов по критерию 3 | | |
| 4 | Популяризация опыта работы | Проведение открытых внеклассных мероприятий, мастер-классов, семинаров, педсоветов, конференций, выступлений, мероприятий, и т.д. региональный 5, муниципальный 3 школьный 1 |
| | | Применение ИКТ (выполнение отчетности в диаграммах, графиках, сравнительные характеристики, обоснованность выводов, результативность) Максимально 2 б. |
| | | Организация и проведение мероприятий по пропаганде ЗОЖ учащихся. 1-2 раза в год – 2, более 2 раз - 3 |
| | | Разработка информационных материалов по пропаганде ЗОЖ учащихся 1-2 раза в год – 2, более 2 раз - 3 |
| | | Личное участие в работе родительского лектория, выступления, индивидуальные консультации. 1-2 раза в год – 2, более 2 раз - 3 |
| Всего баллов по критерию 4 | | |
| 5 | Исполнительская дисциплина | Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка исполнительность – 2б, отсутствие замечаний по ведению документации -1, б разовые, допустимые 0,5 |
| Всего баллов по критерию 5 | | |
| Общее количество баллов | | |

Педагог дополнительного образования

| Критерии | Показатели | Расчет показателей (в баллах) | |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----|
| 1.Положительная динамика результатов | Сохранение количества обучающихся (воспитанников) зачисленных в кружки в начале учебного года до конца учебного года | | 1,0 |

| | | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| учебного процесса | Участие обучающихся в мероприятиях (конференциях, концертах, соревнованиях) на разных уровнях: | -региональный -муниципальный - школьный | 3 1 0,5 |
| | Количество обучающихся (воспитанников) занявших призовые места в сравнении с предыдущим периодом: | - на том же уровне - выше | 0,5 1 |
| | Количество обучающихся, воспитанников, охваченных мероприятиями оздоровительными и по развитию творческих способностей в сравнении с предыдущим периодом: | - на том же уровне -выше | 0,5 1 |
| | Количество обучающихся, воспитанников, охваченных каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: | -на том же уровне -выше | 0,5 1 |
| | Динамика охвата кружковой работой детей «группы риска» | Положительная- | 1 |
| | Отсутствие травм, полученных воспитанниками во внеурочных занятиях | | 1 |
| | Отсутствие жалоб от родителей на качество работы педагога (законных представителей) учащихся | | 1 |
| | Всего по критерию 1 | | X |
| 2.Методическая и инновационная деятельность | Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе | | 1 |
| | Разработка программ, методических разработок, пособий, согласованных на | -муниципальном уровне -школьном уровне | 1 0,5 |
| | Проведение открытых занятий (мастер-классов), представление опыта работы на разных уровнях | - региональный - муниципальный - школьный | 6 3 1 |
| | Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: | - региональный - муниципальный - школьный | 6 3 1 |
| | Своевременное и качественное ведение документации | Замечаний нет | 1 |
| | Организация педагогом и проведение мероприятий (тематических концертов, вечеров, праздников, концертов, выставок и др.) | -региональный уровень; -муниципальный - школьный уровень; | 6 3 1 |
| | Всего по критерию 2 | X | |
| | Итого по всем критериям | X | |

Классного руководителя

| № п п | Критерий | Показатели | Оценка работника | Оценка члена мониторинговой группы | Форма отчетности |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|------------------|
| | 1. Результативность деятельности классного руководителя по реализации организационно-координирующей функции, работа с родителями. | | | | |
| 1 | Формирование и регулирование общественных и межличностных отношений | Отсутствие письменных жалоб на классного руководителя со стороны учащихся -1, родителей 2 | | | |
| 2 | Формирование самоуправления в классе и его развитие, активность работы органов самоуправления в классе | Оформлены стенды, они работают -2, Работают санпосты 2 (отсутствие замечаний к внешнему виду, наличию сменной обуви, санитарному состоянию класса в целом) | | | |
| 3 | Организация открытых мероприятий, круглых столов, КТД(как классный руководитель) | Школьный уровень 1раз в год - 1 2 и более - 2 Муниципальный уровень 1раз в год -1 2 и более -3 | | | |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 4 | Организация, занятости учащихся во внеучебное время. (различные конкурсы, конференции, что готовит лично классный руководитель) | Участие обучающихся класса в мероприятиях - школьных - макс.- 1 - муниципальных - макс.-3 - краевых – макс. -5 | | | |
| 5 | Охрана здоровья и его укрепление, % детей, охваченных питанием. | до 50% - 1 50% - 70% - 2 Свыше - 70 % - 3 | | | |
| | | Своевременность и правильность ведения мониторинга здоровья - 1 | | | |
| 6 | Организация работы родительского комитета, родительских собраний, индивидуальная работа с родителями, педагогическая поддержка родителям (% посещаемости родительских собраний) | Свыше 70% - 1 Привлечение родителей к внеурочной деятельности – макс. - 2 | | | |
| | | Количество индивидуальных педагогических консультаций, дающих позитивные результаты 4 раза в год 1 6 и выше 3 | | | |
| 7 | Изучение личностных особенностей учащихся и их семей, составление социального паспорта Доля семей и детей, входящих в группу риска | Ведение дневника классного руководителя, наличие выводов и перспективы работы - 2 таких нет - 1, не более 8% - 0,5 | | | |
| | Всего баллов по критерию 1 | X | | | |
| 2.Формирование толерантности | | | | | |
| 1 | Формирование нравственных понятий. Доля обучающихся, имеющих уровень воспитанности | выше 65 % - 2 | | | |
| 2 | % детей занятых во внеурочное время (доп. образование, факультативы, кружки) | 30% - 50% - 0,5 50 - 70 % - 1 Более 70% - 2 | | | |
| 3 | Активность учащихся класса в общественно-значимых делах ОУ | Проявление инициативности, активности более 50% класса - 2 | | | |
| 4 | Качество знаний класса по сравнению с прошлым годом. Средний балл. | На том же уровне - 1 Выше - 2 Выше школьного ср. балла - 1 | | | |
| | Всего баллов по критерию 2 | X | | | |
| 3. Повышение квалификационного уровня | | | | | |
| 1 | Личное участие в конкурсах | - школьных _____ 1 - районных _____ 2 - краевых _____ 3 | | | |
| | Всего баллов по критерию 3 | | | | |
| 4.Иные виды материального стимулирования | | | | | |
| 1 | Исполнительская дисциплина. Работа с документацией (отчетность, классные дневники, журналы, личные дела) | Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка -1 отсутствие замечаний по ведению классной документации -1 | | | |

| | | | | | |
|---|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 2 | Участие в делах школы | оказание помощи администрации в замещении привлечение к проверке тетрадей, дневников учащихся -1, дежурство на вечерах - 1 | | | |
| | <i>Всего баллов</i> | | | | |

Данные критерии могут быть частично изменены по согласованию с Профсоюзным комитетом.

3. Условия распределения централизованного фонда стимулирования педагогических работников.

3.1. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам образования включает повышающие коэффициенты за результативность и качество труда (качество обучения и воспитания, создание условий для сохранения здоровья обучающихся) – до 50 %.

Повышающие коэффициенты устанавливаются к окладам, ставкам заработной платы педагогических работников без учета повышений по другим основаниям. Установление условий выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4. Порядок выплаты стимулирующего характера

4.1. Приказом директора создается рабочая группа, в состав которой входят руководители МО, представители профсоюзов, заместители руководителя общеобразовательного учреждения (не более 7 человек).

РГ осуществляет работу по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы на поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения представляет в рабочую группу аналитическую информацию с приложением информационных карт о показателях деятельности педагогических работников школы.

РГ заполняет информационные карты на каждого педагогического работника общеобразовательного учреждения, которые включают в себя критерии результативности и качества труда педагогических работников и интегральные показатели качества труда.

4.3. Формула расчета стимулирующих выплат конкретного работника

$$= \frac{\text{Общий фонд поощрительных выплат}}{\text{Общее количество баллов всех работников}} * \text{количество баллов работника.}$$

Согласовано:
Председатель ПК МКОУ СОШ № 4
_____ **В.В.Соколова**
протокол № _____ от _____
« _____ » _____ 2014 г.

«Утверждаю»:
Директор МОУ СОШ № 4
_____ **Г.И.Свериденко**
приказ № 5 от _____
« _____ » _____ 2014 г.

Список профессий и должностей работников, имеющих право на компенсационные выплаты за работу в неблагоприятных (вредных) условиях труда.

1. *Лаборант химии* – 4%
2. *Подсобные рабочие* — 4%
3. *Повара* – 12%

Список профессий и должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в неблагоприятных (вредных) условиях труда.

1. *Повара* – 7 календарных дней.

Перечень профессий, должностей, работ, дающих право на бесплатное получение смывающих и обеззараживающих средств

1. *Подсобные рабочие.*
2. *Лаборанты.*
3. *Водители автомобиля.*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения переговоров между работниками муниципального казенного образовательного учреждения средней образовательной школы № 4 с.Золотаревка и работодателем
о заключении коллективного договора на 2012 – 2015 годы

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.

Сторонами коллективного договора являются: работодатель муниципального казенного образовательного учреждения средней образовательной школы № 4, представленный в лице директора школы Г.И.Свериденко, именуемый далее «Работодатель», и работники школы, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией МКОУ СОШ № 4 именуемые далее «Профсоюз», в лице председателя В.В.Соколовой.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 2 человека, выдвинутых от каждой стороны.

2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон (их представителей в комиссии).

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.

Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.4. Стороны должны предоставлять друг другу в срок до 2 дней с момента получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.6. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 2 месяца с момента их начала.

2.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.9. Комиссия в течение трёх недель разрабатывает проект коллективного договора и не позднее 11 марта передает его для обсуждения на общее собрание коллектива.

2.10. Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора до каждого работника, предоставить имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.11. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в недельный срок и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.12. Если в ходе переговоров представители сторон в комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы.

При необходимости за счет работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.13. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О порядке разрешения коллективных трудовых споров".

2.14. Работодатель обязан заключить коллективный договор на согласованных сторонами условиях.

2.15. Подписанный коллективный договор выносится на утверждение общего собрания работников школы не позднее 11 апреля 2011 года. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который является основанием для дальнейших переговоров либо коллективного трудового спора.

2.16. В случае отказа общего собрания работников школы утвердить коллективный договор представители работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры в целях изменения коллективного договора.

Срок таких переговоров не может превышать 7 дней.

2.17. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в управление труда и социальной защиты населения администрации Ипатовского муниципального района Ставропольского края для уведомительной регистрации.

3. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора.

3.1. Сопредседатель комиссии от работников: Г.В. Мозуляка

3.2. Сопредседатель комиссии от работодателя: Н.Х. Семиколенова

3.3. Члены комиссии от работников: Н.В. Лазаренко

3.4. Члены комиссии от работодателя: Г.Н. Усова

3.5. Секретарь комиссии: Л.Н. Чужмакова

4. Место проведения переговоров.

Местом ведения переговоров является методический кабинет.

5. Гарантии и компенсации за время переговоров.

5.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде и коллективным договором.

5.2. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной либо на условиях, предусмотренных коллективным договором.

5.3. Представители профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя, кроме случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который предусмотрено увольнение с работы.

Выписка из протокол № 1
общего собрания работников МКОУ СОШ № 4 с.Золотаревка
от 06.01.2012 г.

Численный состав работников на день собрания 67 человек.

Присутствовало на собрании 67 человека.

Председатель собрания: Г.В.Мозуляка – председатель ПК

Секретарь собрания: Л.Н.Чужмакова – учитель

Повестка дня:

1. Выдвижение председателя ПК на подписание нормативно - правовых документов.
2. Выдвижение от трудового коллектива в комиссию для разработки и заключения коллективного договора на 2012 - 2015 гг.
3. Заключение нового коллективного договора на 2012 - 2015 гг.

Выступили:

1. Лазаренко Н.В. предложила выдвинуть председателя ПК Г.В. Мозуляка на подписание нормативно - правовых документов.
2. Гиль Г.А. предложила в комиссию по разработке и заключению коллективного договора на 2012 - 2015 гг. от трудового коллектива Л.Н. Чужмакову .
3. Г.В. Мозуляка предложила заключить новый коллективный договор на 2012 – 2015 годы.

Постановили:

1. Выдвинуть председателя ПК В.В. Соколову на подписание нормативно - правовых документов.
2. Включить от трудового коллектива в комиссию для разработки и заключения коллективного договора на 2012 - 2015 гг. Л.Н. Чужмакову
3. Заключить новый коллективный договор на 2012 – 2015 годы.

За – 67

Против – 0

Воздержались –1

Председатель собрания _____ В.В. Соколова
Секретарь собрания _____ Н.А. Шавлак